МИНИСТЕРСТВО ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЭКОЛОГИЯ ҺӘМ ТАБИГАТЬ РЕСУРСЛАРЫ МИНИСТРЛЫГЫ

ПРИКАЗ Казан ш. **БОЕРЫК**

06.05.2024 504-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 уздыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгының норматив хокукый актын Татарстан Республикасы законнары белән тәңгәлләштерү максатларында 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 уздыру 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» 2022 елның 23 августындагы 732-п номерлы боерыгын.

2. Каты файдалы казылма геологиясе бүлегенә югарыда аталган Регламент нигезендә эшләр башкарылуын тәэмин итәргә.

3. Әлеге боерык үтәлешен тикшереп торуны Татарстан Республикасы экология һәм табигать ресурслары министры урынбасары А.А.Тугушевка йөкләргә.

Министр А.В. Шадриков

Татарстан Республикасы
Экология һәм табигать
ресурслары
министрлыгының 06.05.24
№ 504-п 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 уздыру 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 уздыру 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 уздыру буенча Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгы тарафыннан дәүләт хезмәте (алга таба – дәүләт хезмәте) күрсәтү тәртибен һәм стандартын билгели.

Эчәргә яраклы су белән тәэмин итү яки техник су белән тәэмин итү максатларында файдаланыла торган һәм чыгарылу күләме 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 күрсәткәндә (мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү варианты нигезендә Министрлык 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 уздыру (алга таба – дәүләт экспертизасы).

2.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның исеме

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

Дәүләт хезмәтен башкаручы – Министрлыкның каты файдалы казылмалар геологиясе бүлеге (алга таба – Бүлек).

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:

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 һәм хуҗалык-көнкүреш суы 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).

2) дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту.

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

Дәүләт экспертизасын үткәрү нәтиҗәләре (дәүләт экспертизасы бәяләмәсе, шулай ук мөрәҗәгать итүче турында мәгълүмат, дәүләт экспертизасы объекты турында мәгълүмат, дәүләт экспертизасы бәяләмәсе реквизитлары) «Җир асты байлыкларыннан файдалануны лицензияләүнең автоматлаштырылган системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасында (алга таба – «Җир асты байлыкларыннан файдалануны лицензияләүнең автоматлаштырылган системасы» ФДМС) дәүләт экспертизасы бәяләмәләре реестрына кертү юлы белән исәпкә алына һәм раслана.

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;

гаризада күрсәтелгән электрон почта адресына һәм (яки) җир асты байлыкларыннан файдаланучылар һәм геология оешмалары порталы аша Җир асты байлыкларыннан файдалану буенча федераль агентлыкның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә «Җир асты байлыкларыннан файдалануны лицензияләүнең автоматлаштырылган системасы» ФДМС системасында «Җир асты байлыкларыннан файдаланучының шәхси кабинеты»на (мондый функция булдырылганнан соң) (алга таба – җир асты байлыкларыннан файдаланучының шәхси кабинеты) яисә «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы» (https://uslugi.tatarstan.ru/) (алга таба – Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы) дәүләт мәгълүмат системасында мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетына электрон документ рәвешендә.

2.3.3. Мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен кәгазь документ нөсхәсе рәвешендә алырга хокуклы.

Дәүләт хезмәтен кәгазьдә күрсәтү нәтиҗәсен алу өчен мөрәҗәгать итүче Министрлыкка мөрәҗәгать итә.

2.3.4. Дәүләт экспертизасы нәтиҗәсе реквизитлары:

бәяләмә номеры һәм аны раслау номеры;

бәяләмәне раслау өчен вәкаләтле органның исеме;

бәяләмәне раслау өчен вәкаләтле затның (алга таба – вәкаләтле зат) вазыйфасы;

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

электрон имза турында мәгълүмат (бәяләмәне электрон имза белән имзалаган очракта).

2.3.5. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар реквизитлары:

карар номеры һәм датасы;

карар кабул итүгә вәкаләтле органның исеме;

карар кабул итүгә вәкаләтле затның (алга таба – вәкаләтле зат) вазыйфасы;

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

дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итү өчен нигезләр;

электрон имза турында мәгълүмат (бәяләмәне электрон имза белән имзалаган очракта).

2.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү вакыты

2.4.1. Дәүләт хезмәте, әгәр гариза һәм аңа теркәлгән, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар һәм материаллар мөрәҗәгать итүче тарафыннан шәхсән яки почта аша тапшырылган булса, гариза һәм аңа кушылган документлар һәм материаллар теркәлгән көннән алып – 33 эш көне эчендә күрсәтелә.

Кирәк булган очракта, Министрлык мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган материалларны тәгаенләштерә торган өстәмә мәгълүматны сората. Бу вакытта экспертиза үткәрү вакыты озайтылырга мөмкин, ләкин 20 эш көненә кадәр генә. Экспертиза үткәрү вакыты озайтылганда, гариза бирүче тәкъдим иткән материалларны төгәлләүче өстәмә мәгълүмат соралган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүнең максималь вакыты гариза теркәлгән көннән алып 53 эш көненнән

артмаска тиеш, шул исәптән:

- гаризаның һәм теркәлгән документларның һәм материалларның тулылыгын тикшерү вакыты гариза теркәлгән көннән алып өч эш көнен тәшкил итә;

- дәүләт экспертизасын үткәрү вакыты эксперт эшләренең күп вакыт таләп итүенә һәм материалларның күләменә карап билгеләнә, ләкин эксперт комиссиясе төзелгән көннән алып 20 эш көненнән артык түгел, дәүләт экспертизасын үткәрү вакыты озайтылган очракта – эксперт комиссиясе төзелгән көннән алып 40 эш көненә кадәр генә;

- дәүләт экспертизасы бәяләмәсен раслау вакыты эксперт комиссиясе әгъзалары имзалаган көннән алып биш эш көне тәшкил итә.

2.4.2. Гариза һәм аңа теркәлгән, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар һәм материаллар мөрәҗәгать итүче тарафыннан электрон документлар рәвешендә җир асты байлыкларыннан файдаланучының шәхси кабинеты аша (әлеге функцияне гамәлгә ашырганнан соң) тапшырылган очракта, дәүләт хезмәте гаризага номер бирелгән көннән алып 33 эш көне эчендә җир асты байлыкларыннан файдаланучының шәхси кабинетында чагылдырылган эшләр номенклатурасына ярашлы рәвештә күрсәтелә.

Кирәк булган очракта, Министрлык мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган материалларны тәгаенләштерә торган өстәмә мәгълүматны сората. Бу вакытта экспертиза үткәрү вакыты озайтылырга мөмкин, ләкин 20 эш көненә кадәр генә. Экспертиза үткәрү вакыты озайтылганда, гариза бирүче тәкъдим иткән материалларны төгәлләүче өстәмә мәгълүмат соралган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүнең максималь вакыты гариза теркәлгән көннән алып 53 эш көненнән артмаска тиеш, шул исәптән:

- гаризаның һәм теркәлгән документларның һәм материалларның тулылыгын тикшерү вакыты гариза теркәлгән көннән алып өч эш көнен тәшкил итә;

- дәүләт экспертизасын үткәрү вакыты эксперт эшләренең күп вакыт таләп итүенә һәм материалларның күләменә карап билгеләнә, ләкин эксперт комиссиясе төзелгән көннән алып 20 эш көненнән артык түгел, дәүләт экспертизасын үткәрү вакыты озайтылган очракта – эксперт комиссиясе төзелгән көннән алып 40 эш көненә кадәр генә;

- дәүләт экспертизасы бәяләмәсен раслау вакыты эксперт комиссиясе әгъзалары имзалаган көннән алып биш эш көне тәшкил итә.

2.4.3. Гариза һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм аңа теркәлә торган документлар һәм материаллар мөрәҗәгать итүче тарафыннан Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталындагы шәхси кабинет аша электрон документлар рәвешендә бирелгән очракта, дәүләт хезмәте гаризага эшләр номенклатурасы нигезендә номер һәм Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетта чагылдырыла торган «Документлар тикшерү» статусы бирелгән көннән башлап 33 эш көне эчендә күрсәтелә.

Кирәк булган очракта, Министрлык мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган материалларны тәгаенләштерә торган өстәмә мәгълүматны сората. Бу вакытта экспертиза үткәрү вакыты озайтылырга мөмкин, ләкин 20 эш көненә кадәр генә. Экспертиза үткәрү вакытын озайтканда, мөрәҗәгать итүче тәкъдим иткән

материалларны тулыландыручы өстәмә мәгълүмат соратыган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетта чагылдырылып, гаризага бирелгән эш номенклатурасы һәм «Документларны тикшерү» статусы нигезендә номер бирелгән көннән алып дәүләт хезмәте күрсәтүнең максималь вакыты 53 эш көненнән артмаска тиеш, шул исәптән:

- гаризаның һәм аңа кушылган документларның һәм материалларның тулылыгын тикшерү вакыты Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетта чагылдырылып, гаризага эш номенклатурасы һәм «Документларны тикшерү» статусы нигезендә номер бирелгән көннән алып өч эш көне тәшкил итә.

- дәүләт экспертизасын үткәрү вакыты эксперт эшләренең күп вакыт таләп итүенә һәм материалларның күләменә карап билгеләнә, ләкин эксперт комиссиясе төзелгән көннән алып 20 эш көненнән артык түгел, дәүләт экспертизасын үткәрү вакыты озайтылган очракта – эксперт комиссиясе төзелгән көннән алып 40 эш көненә кадәр генә;

- дәүләт экспертизасы бәяләмәсен раслау вакыты эксперт комиссиясе әгъзалары имзалаган көннән алып биш эш көне тәшкил итә.

2.4.4. Мөрәҗәгать итүчегә дәүләт экспертизасы бәяләмәсен бирү (җибәрү) вакыты – Татарстан Республикасы экология һәм табигать ресурслары министры (алга таба – Министр) яки билгеләнгән тәртиптә Министр вазыйфаларын башкару йөкләнгән вазыйфаи зат тарафыннан имзаланган (расланган) көннән алып биш эш көне.

2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен хокукый нигезләр

Министрлыкның рәсми сайтында (https://eco.tatarstan.ru.), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында урнаштырыла:

дәүләт хезмәте күрсәтүне җайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге,

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

дәүләт хезмәте күрсәтүче Министрлык карарларына һәм гамәлләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат.

2.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар һәм материалларның тулы исемлеге

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

1) дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза):

документ формасында кәгазьдә чыганактагы форма буенча (Регламентка 1 нче кушымта);

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы яки табигатьтән файдаланучының шәхси кабинеты (әлеге функция гамәлгә ашырылганнан соң) аша мөрәҗәгать иткәндә, әлеге Регламентның 2.6.3 пункты таләпләренә туры китереп имзаланган электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләрне кертү юлы белән тутырыла);

2) Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2023 елның 1 мартындагы 335 номерлы карары (алга таба – Кагыйдәләр) белән расланган Үткәрелгән җир асты байлыклары һәм җир асты сулары запасларына дәүләт экспертизасын уздыру кагыйдәләренең 14

пунктында күрсәтелгән таләпләр, Россия Федерациясе Табигать ресурслары һәм экология министрлыгының «Каты файдалы казылмалар запасларын исәпләү буенча дәүләт экспертизасына тапшырыла торган материалларның составына һәм аларны рәсмиләштерү кагыйдәләренә карата таләпләр раслау турында» 2011 елның 23 маендагы 378 номерлы һәм «Эчәр сулар, техник һәм минераль җир асты сулары запасларын исәпләү буенча дәүләт экспертизасына тапшырыла торган материалларның составына һәм аларны рәсмиләштерү кагыйдәләренә карата таләпләр раслау турында» 2010 елның 31 декабрендәге 569 номерлы боерыклары нигезендә әзерләнгән документлар һәм 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 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;

файдалануга бирелә торган җир асты участоклары турында геологик мәгълүмат, шулай ук файдалы казылмалар чыгаруга бәйле булмаган җирле һәм төбәк әһәмиятендәге җир асты корылмаларын төзү һәм эксплуатацияләү өчен яраклы җир асты участоклары турында геологик мәгълүмат;

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

файдалы казылмалар һәм җир асты сулары запасларын дәүләт балансыннан алып ташлау.

2.6.2. Гариза һәм аңа кушылган документлар һәм материаллар мөрәҗәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга мөмкин:

1) кәгазьдә шәхсән яки почта аша җибәреп;

2) Регламентның 2.6.3 пункты таләпләренә туры китереп имзаланган, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында шәхси кабинет аша гариза формасын тутыру юлы белән Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша электрон формада;

3) җир асты байлыкларыннан файдаланучының шәхси кабинеты аша (әлеге функцияне гамәлгә ашырганнан соң) Регламентның 2.6.3 пункты таләпләренә ярашлы рәвештә имзаланган гариза формасын тутыру юлы белән, электрон формада.

Дәүләт хезмәтеннән файдалану өчен гариза бланкын мөрәҗәгать итүче Министрлыкка шәхсән мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Министрлыкның рәсми сайтында урнаштырылган, шулай ук Регламентның 1 нче кушымтасында бар.

2.6.3. Гаризаны һәм аңа теркәлә торган документларны һәм материалларны Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша

җибәргән очракта, мөрәҗәгать итүче гариза биргән көнне аның шәхси кабинетында гаризаның кабул ителүен һәм гаризаны тапшыру датасы буенча раслама ала, анда гаризаны теркәү номеры һәм кабул итү датасы күрсәтелгән була.

Гаризаны һәм аңа кушылган документларны һәм материалларны җир асты байлыкларыннан файдаланучының шәхси кабинеты аша (бу функцияне гамәлгә ашырганнан соң) җибәргәндә, гариза автомат рәвештә теркәлә.

Гаризаны Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша яки җир асты байлыкларыннан файдаланучының шәхси кабинеты аша (мондый функция булдырылганнан соң) тапшырган очракта, мөрәҗәгать итүче «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы федераль закон) таләпләре нигезендә электрон имза белән имзаланган электрон формалы документларны тапшыра.

Мөрәҗәгать итүчеләр (шәхси эшкуарлар) гаризага гади электрон имза белән кул куя.

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 Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша җибәргән очракта, гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалыйлар.

Ышаныч кәгазе – электрон документ (электрон документ үрнәге) ышаныч кәгазе мондый документларны ясауга һәм имзалауга вәкаләтле булган затларның, шул исәптән нотариусның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныклана.

Мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү Россия Федерациясе гражданины паспортын яисә шәхесен таныклаучы башка документны Россия Федерациясе законнары нигезендә шәхсән кабул итү барышында гамәлгә ашырылырга мөмкин.

ИАБС системасында алдан теркәлүнең онлайн-формасы «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге сайтта урнаштырылган («Интернет» челтәрендәге сайтның домен исеме – esia.gosuslugi.ru/).

Гаризага теркәлеп бирелә торган электрон документлар (документларның электрон рәвешләре) һәм материаллар, 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.

2.6.4. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында тапшырылырга тиешле документлар:

- Кагыйдәләрнең III бүлеге нигезендә әзерләнгән, гомумтаралган файдалы казылмаларга карамаган файдалы казылмалар запаслары документлары һәм материалларына карата җир асты байлыкларының шундый участогы буенча дәүләт

экспертизасы бәяләмәсенең күчермәсе, әгәр мондый бәяләмә дәүләт экспертизасы бәяләмәләре реестрында булмаса (Регламентның 2.6.5 пунктында күрсәтелгән материаллар алынган очракта). Гариза Идел буе федераль округы буенча Җир асты байлыкларыннан файдалану департаментына җибәрелә;

- планлы-картографик материалга бүлеп бирелгән тау чикләрен төшереп, тау бүлеп бирү турында акт күчермәсе. Гариза Экологик, технологик һәм атом күзәтчелеге буенча федераль хезмәтнең Идел буе идарәсенә җибәрелә;

- су сыйфатының һәм санитар-саклык зоналырының дәүләт санитар-эпидемиологик кагыйдәләренә һәм эчәргә яраклы җир асты сулары өчен нормативларга туры килүе турында санитар-эпидемиологик (яисә эксперт санитар) бәяләмә күчермәсе. Рәсми мөрәҗәгать Кулланучылар хокукларын яклау һәм кеше иминлеге өлкәсендә күзәтчелек буенча федераль хезмәтнең Татарстан Республикасы (Татарстан) буенча идарәсенә җибәрелә.

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

мөрәҗәгать итүченең югарыда күрсәтелгән документларны тапшырмавы мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

2.6.5. Регламентның 2.6.1 пунктының алтынчы-сигезенче, унынчы һәм унберенче абзацларында каралган, җирле әһәмияттәге җир асты байлыклары кишәрлегенә карамаган җир асты байлыклары кишәрлеге (файдаланганда оборона җирләре составыннан җир кишәрлекләреннән файдаланырга кирәк булган һәм гомумтаралган файдалы казылмаларны разведкалау һәм чыгару яисә гомумтаралган файдалы казылмаларны геологик өйрәнү, разведкалау һәм чыгару өчен бирелгән федераль әһәмияттәге җир асты байлыклары кишәрлекләреннән һәм углеводород чималын разведкалау һәм чыгару өчен яисә углеводород чималын геологик өйрәнү, разведкалау һәм чыгару өчен бирелгән җир асты байлыклары кишәрлекләреннән тыш) буенча гомумтаралган файдалы казылмаларга карата материалларны дәүләт экспертизасына тапшыру Җир асты байлыкларының шундый кишәрлеге буенча гомумтаралган файдалы казылмаларга карамаган файдалы казылмалар запаслары материалларына карата Кагыйдәләрнең III бүлеге нигезендә әзерләнгән дәүләт экспертизасының уңай бәяләмәсе булганда рөхсәт ителә.

2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны һәм материалларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

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

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

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

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

2.7.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны һәм материалларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен

күрсәтеп, Регламентка 2 нче кушымтада билгеләнгән формага туры китереп рәсмиләштерелә, 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 ул сайлаган теләсә кайсы ысулның берсе белән җибәрелә.

2.7.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм аңа теркәлә торган документлар һәм материаллар Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында, Министрлыкның рәсми сайтында урнаштырылган, дәүләт хезмәте күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка туры китереп тапшырылган булсалар, хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документлар белән материалларны 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 өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту нигезләре:

1) дәүләт экспертизасы үткәрү өчен мөрәҗәгать итүченең түләмәве яки алынган түләү күләменең Кагыйдәләргә туры килмәве;

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

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

2.9. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән алына торган түләү күләме һәм аны алу ысуллары

2.9.1. Дәүләт экспертизасын үткәргән өчен түләү Кагыйдәләрдә билгеләнгән күләмдә һәм тәртиптә билгеләнә.

2.9.2. Дәүләт экспертизасын үткәрү өчен түләү дәүләт экспертизасын үткәрү өченгариза һәм аңа кушылган документлар һәм материаллар тапшырылганчы башкарыла.

2.9.3. Дәүләт экспертизасын үткәргән өчен түләүне күчерү өчен реквизитлар турында мәгълүматны мөрәҗәгать итүче Министрлыкка (шәхсән, яки телефон аша), шулай ук язма рәвештә (почта, электрон почта аша), Министрлыкның дәүләт хезмәте күрсәтелгән урыннардагы мәгълүмат стендында, Министрлыкның рәсми сайтында «Интернет» челтәре аша (https://eco.tatarstan.ru), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша алырга мөмкин.

2.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаны тапшырганда яисә мондый хезмәтләр күрсәтүнең нәтиҗәләрен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратны көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

Мөрәҗәгать итүчеләрнең аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.

2.11. Мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турында мөрәҗәгатен

теркәүгә алу чоры

2.11.1. Министрлыкка шәхсән мөрәҗәгать иткән очракта, теркәү гариза һәм документлар кергән көнне башкарыла. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә килгән гариза ял (бәйрәм) көненнән соң килүче эш көнендә теркәлә.

2.11.2. Гаризаны Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы яки җир асты байлыкларыннан файдаланучының шәхси кабинеты (мондый функция гамәлгә ашырылганнан соң) аша җибәргән очракта, мөрәҗәгать итүче гариза теркәлгән көнне Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетта, җир асты байлыкларыннан файдаланучының шәхси кабинетында (мондый функция гамәлгә ашырылганнан соң) һәм электрон почта аша гаризаның җибәрелүен раслый торган белдерү ала, анда гаризаның теркәү номеры һәм тапшыру датасы күрсәтелгән була.

2.12. Дәүләт хезмәтләре күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр

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

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

2.12.3. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган Министрлык бинасында (алга таба – объект) законнар һәм башка норматив хокукый актларда билгеләнгән таләпләргә туры китереп, түбәндәге уңайлы шартлар тудырыла:

1) объектка каршылыксыз үтеп керү һәм аннан чыгу мөмкинлеге;

2) хезмәт күрсәтү урынына керү максатларында, шул исәптән объект хезмәткәрләре ярдәме белән дә, объект территориясе буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге;

3) транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляска кулланып;

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

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

6) 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;

7) 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 бирелә торган һәм аның махсус рәвештә өйрәтелгән булуын раслаучы документы булган очракта, объектка сукырларны озата йөри торган этне кертү;

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

торган каршылыкларны үтеп чыгарга ярдәм итү.

2.12.4. 2016 елның 1 июленнән соң реконструкция, модернизация үткән, файдалануга тапшырылган объектларга һәм чараларга карата дәүләт хезмәте күрсәтелә торган объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итү өлешендәге таләпләр.

2.13. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең мөмкинлекле һәм сыйфатлы булу күрсәткечләре

2.13.1. 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.

2.13.2. 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;

дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе, вакытлары турында мәгълүмат стендларында, Министрлыкның рәсми сайтында, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында 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 хезмәтләрдән файдалануга комачаулый торган башка каршылыкларны җиңүдә ярдәм күрсәтү.

Дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәҗәгать итүче тарафыннан Министрлыктан, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинеттан, җир асты байлыкларыннан файдаланучының шәхси кабинетында (әлеге функцияне гамәлгә ашырганнан соң) алынырга мөмкин.

Дәүләт хезмәте күрсәтү, хезмәт күрсәтү тәртибе һәм башка документлар турындагы белешмәләрне карау Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетта мөрәҗәгать итүчене алдан авторизацияләмичә башкарыла.

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында шәхси кабинетта авторизация узганнан соң мөрәҗәгать итүченең мөмкинлекләре:

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:

КФҮ 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. Күпфункцияле үзәк аша дәүләт хезмәте күрсәтүгә гариза бирүне дә кертеп, дәүләт хезмәте күрсәтү КФҮ гамәлгә ашырылмый.

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

а) дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү 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 Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталыннан файдаланып тапшырырга;

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

г) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша дәүләт хезмәте күрсәтүнең 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 Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр 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, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр 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 күрсәтү вариантлары исемлеге, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда һәм реестр язуларында бирелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү өчен кирәкле дәүләт хезмәте күрсәтү вариантлары.

Дәүләт хезмәте күрсәтү, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда һәм булдырылган реестр язуларында җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү бердәм вариантта гамәлгә ашырыла һәм дәүләт хезмәте күрсәтү сроклары, мөрәҗәгать итүчеләрнең категорияләре, түләү күләме һәм тәртибе, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә барлыкка килә торган документлар һәм юридик яктан әһәмиятле гамәлләр белән аерыла.

3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре буенча бирелгән документның дубликатын бирү өчен вариантлар исемлеге, шул исәптән мондый дубликатны бирүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре буенча документ дубликатын бирү гамәлгә ашырылмый.

3.3. Мөрәҗәгать итүченең гаризасын профиль буенча юллау административ процедурасын тасвирлау

Мөрәҗәгать итүченең гаризасын профиль буенча җибәрү гамәлгә ашырылмый.

3.4. Дәүләт хезмәтен күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау

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;

- гаризаны һәм аңа кушылган документларны һәм материалларны кабул итү һәм аларны теркәү;

- документлар һәм материалларның тулылыгын тикшерү;

- ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләр формалаштыру һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга җибәрү;

- дәүләт экспертизасын үткәрү, дәүләт экспертизасы бәяләмәсен раслау;

- мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү (җибәрү);

- техник хаталарны төзәтү.

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

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

Мөрәҗәгать итүче Бүлеккә шәхсән, телефон һәм (яки) почта аша (шул исәптән электрон) мөрәҗәгать итәргә, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм

сроклары турында Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү 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.

3.4.2. Гаризаны һәм аңа кушылган документларны һәм материалларны кабул итү һәм аларны теркәү.

3.4.2.1. Мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән кәгазь чыганакта, яисә почта юлламасында, яисә электрон рәвештә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша, җир асты байлыкларыннан файдаланучының шәхси кабинеты (әлеге функцияне гамәлгә ашырганнан соң) аша Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документлар белән гаризаны бирә.

3.4.2.2. Мөрәҗәгать итүче, гаризаны Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы яки җир асты байлыкларыннан файдаланучының шәхси кабинеты (әлеге функция булдырылгач) аша электрон формада тапшыру өчен, түбәндәге гамәлләрне башкара:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында яки җир асты байлыкларыннан файдаланучының шәхси кабинетында (әлеге функция булдырылгач) авторизация уза;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында яки җир асты байлыкларыннан файдаланучының шәхси кабинетында (әлеге функция булдырылгач) электрон гариза 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 риза булу фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга билгеләү);

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

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

электрон гариза Регламентның 2.6.3 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гаризаның җибәрелүе турында белдерү ала.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: Министрлыкка электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә җибәрелгән электрон эш. Электрон гариза Бүлек белгече өчен файдалана алырлык була.

3.4.2.3. Министрлык тарафыннан документлар комплектын карау.

Гаризага эш номенклатурасы буенча номер һәм «Документларны тикшерү» статусын бирә, бу Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында шәхси кабинетта яки җир асты байлыкларыннан файдаланучының шәхси кабинетында (әлеге функция булдырылгач) автомат рәвештә чагылдырыла.

Гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документларның Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталыннан яки җир асты байлыкларыннан файдаланучының шәхси кабинеты аша (әлеге функция булдырылгач) алынуы административ процедураны үти башлау нигезе булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып Бүлек белгече тора.

Документлар карау өчен алынганнан соң, Бүлек белгече:

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

документларның һәм материалларның электрон үрнәкләренең комплектлылыгын, укылышлы булуын тикшерә;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталына керү 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.

Документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 2 нче кушымта нигезендәге форма буенча рәсмиләштерелә, Татарстан Республикасы электрон документ әйләнешенең «Электрон Хөкүмәт» бердәм ведомствоара системасында теркәлә, Министрлыкның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан имзалана һәм Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетына, җир асты байлыкларыннан файдаланучының шәхси кабинетына (әлеге функцияне гамәлгә ашырганнан соң) гариза кергән көннән соң бер эш көненнән дә соңга калмыйча җибәрелә.

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

3.4.2.4. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, документлар

һәм материаллар кергәннән соң, документларны Министрлыкка почта аша җибәргәндә, Бүлек белгече катнашында түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гаризаны һәм аңа кушылган документларны һәм материалларны кабул итә һәм терки;

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

Мөрәҗәгать итүче шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, документларны кабул итүдән 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 һәм аңа теркәлә торган документларны һәм материалларны почта аша җибәргәндә, Бүлек белгече, баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны аңа почта аша җибәрә.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, Министрлыкның документлар үтәлешен тикшереп тору бүлеге белгече гаризаны һәм аңа кушымта итеп бирелгән документларны Татарстан Республикасы электрон документ әйләнешенең «Электрон Хөкүмәт» бердәм ведомствоара системасында терки.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза кергән көндә башкарыла.

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

3.4.3. Документлар һәм материалларның тулылыгын тикшерү.

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

Бүлек җитәкчесе материалларның тулылыгын тикшерү, эксперт комиссиясен төзү турында боерык проектын әзерләү өчен җаваплы затны билгели.

Бүлек белгече читтән торып финанс документлары әйләнеше системасында булган дәүләт экспертизасын үткәргән өчен түләү турындагы мәгълүматны кулланып, мөрәҗәгать итүченең дәүләт экспертизасын үткәргән өчен түләү фактын тикшерә, документларның тулылыгын тикшерә һәм кергән документларны Регламентның 2.6.1 пунктында билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвенә анализ ясый.

Процедураның нәтиҗәсе:

Регламентның 2.8.2 пунктында каралган дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында хат җибәрү һәм материалларны мөрәҗәгать итүчегә кайтару;

Регламентның 2.8.2 пунктында каралган дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, боерык формасында эксперт комиссиясе булдыру турында карар кабул итү, материалларны эксперт комиссиясе әгъзаларына тапшыру

(материаллар кергәндә, Регламентның 2.6.4 пунктында күрсәтелгән материаллардан тыш).

Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 3 нче кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, Татарстан Республикасы электрон документ әйләнешенең «Электрон Хөкүмәт» бердәм ведомствоара системасында теркәлә, Министрлыкның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан имзалана һәм мөрәҗәгать итүче сайлаган теләсә нинди ысул белән җибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гаризаны һәм аңа теркәлгән документларны һәм материалларны теркәгәннән соң өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.4.4.1. Бүлек белгече, мөрәҗәгать итүче тарафыннан шәхси инициатива буенча тапшырылмаган булсалар, дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган тиешле дәүләт органнарыннан Регламентның 2.6.4 пунктында күрсәтелгән документларны бирү турында электрон формада гаризалар формалаштыра һәм ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша җибәрә:

- Кагыйдәләрнең III бүлеге нигезендә әзерләнгән, гомумтаралган файдалы казылмаларга карамаган файдалы казылмалар запаслары документлары һәм материалларына карата җир асты байлыкларының шундый участогы буенча дәүләт экспертизасы бәяләмәсенең күчермәсен бирү турында, әгәр мондый бәяләмә дәүләт экспертизасы бәяләмәләре реестрында булмаса (Регламентның 2.6.5 пунктында күрсәтелгән материаллар алынган очракта). Гариза Идел буе федераль округы буенча Җир асты байлыкларыннан файдалану департаментына җибәрелә;

- планлы-картографик материалга бүлеп бирелгән тау чикләрен төшереп, тау бүлеп бирү турында акт күчермәсен бирү турында. Гариза Экологик, технологик һәм атом күзәтчелеге буенча федераль хезмәтнең Идел буе идарәсенә җибәрелә;

- 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 күчермәсен бирү турында. Рәсми мөрәҗәгать Кулланучылар хокукларын яклау һәм кеше иминлеге өлкәсендә күзәтчелек буенча федераль хезмәтнең Татарстан Республикасы (Татарстан) буенча идарәсенә җибәрелә.

Әлеге органнарга ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләр мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү максатында җибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гаризаны һәм гаризага теркәлгән документларны һәм материалларны теркәгән көнне башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында тиешле дәүләт органнарына җибәрелгән гаризалар.

3.4.4.2. Регламентның 2.6.4 пунктында каралган документлар (аларның күчермәләре, аларда булган белешмәләр) ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләр буенча әлеге документлар белән эш итүче органнар тарафыннан электрон формада, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек итү кагыйдәләрен, шул исәптән Россия

Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте башкарма органнары һәм (яисә) җирле үзидарә органнары арасында ведомствоара мәгълүмат хезмәттәшлекне оештыруның киңәш ителә торган кагыйдәләрен раслау һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең кайбер актларын һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең кайбер актларының аерым нигезләмәләренең үз көчләрен югалтуын тану турында» 2021 елның 23 июнендәге 963 номерлы карары нигезендә ведомствоара гаризаны юллаган вакыттан башлап 48 сәгатьтән артып китмәгән чорда бирелә.

3.4.4.3. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кәгазь чыганакта башкарылырга мөмкин:

1) сорала торган белешмәләр электрон формада булмауга бәйле рәвештә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне электрон формада гамәлгә ашырып булмаган очракта;

2) ведомствоара рәсми мөрәҗәгать җибәргәндә, кәгазь чыганакта документларның оригиналларын тапшырырга кирәк булганда.

Әгәр ведомствоара хезмәттәшлек кәгазь чыганакта гамәлгә ашырылса, Регламентның 2.6.4 пунктында каралган документлар (аларның күчермәләре яки аларда булган белешмәләр) әлеге документлар алар карамагында булган органнар тарафыннан бирелә.

210-ФЗ номерлы федераль законның 7^2 статьясының 3 өлеше нигезендә ведомствоара гаризаларга җавап әзерләү һәм җибәрү срогы ведомствоара рәсми мөрәҗәгать алынган көннән башлап биш эш көненнән артырга тиеш түгел.

Процедураның нәтиҗәсе: сорала торган документларны (аларның күчермәләрен яки андагы белешмәләрне) алу яисә ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләрне җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи затка җибәрелгән баш тарту турында белдерүләр.

Белешмәләрне куллануның максатлары булып мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларның дөреслеген билгеләү, шулай ук законнарны һәм мөрәҗәгать итүченең хокукларын бозу очракларын булдырмый торган карарлар кабул итү тора.

3.4.5. Дәүләт экспертизасын үткәрү, дәүләт экспертизасы бәяләмәсен раслау

3.4.5.1. Административ процедураны үти башлау өчен нигез булып Регламентның 2.6.1 пунктында билгеләнгән таләпләргә туры килгән документлар һәм материаллар килүе тора.

Дәүләт экспертизасын үткәрү өчен эксперт комиссиясе төзелә, аның составы Министрлык боерыгы белән раслана.

Дәүләт экспертизасын үткәргәндә эксперт комиссиясе турындагы нигезләмә Министрлык боерыгы белән раслана.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура Регламентның 3.4.3 пунктында күрсәтелгән процедура тәмамланган көнне башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: эксперт комиссиясе булдыру турында расланган боерык.

3.4.5.2. Эксперт комиссиясе әгъзалары дәүләт экспертизасына тәкъдим ителгән материалларны өйрәнәләр.

Дәүләт экспертизасын үткәрү вакыты эксперт эшләренең күп вакыт таләп итүенә һәм бирелгән материалларның күләменә бәйле рәвештә билгеләнә, әмма

комиссия төзелгән көннән алып 20 эш көненнән артмаска тиеш.

3.4.5.3. Кирәк булган очракта, Министрлык мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларны һәм материалларны тәгаенләштерә торган өстәмә мәгълүматны мөрәҗәгать итүчедән сората. Мондый очракта экспертиза үткәрү вакыты иң күбе 20 эш көненә озайтыла, бу хакта мөрәҗәгать итүчегә дәүләт экспертизасын үткәрү өчен материаллар тапшырылган ысул белән рәвештә тиешле хәбәр җибәрү юлы белән хәбәр ителә.

3.4.5.4. Дәүләт экспертизасы нәтиҗәләре дәүләт экспертизасы бәяләмәсендә бирелә, аңа эксперт комиссиясе әгъзалары кул куя.

Эксперт комиссиясенең аерым әгъзалары эксперт комиссиясе әзерләгән дәүләт экспертизасы бәяләмәсе белән риза булмаганда, алар бәяләмәгә «аерым фикер» билгесе белән кул куялар. Аерым фикер аның нигезләмәсен үз эченә алган һәм дәүләт экспертизасы бәяләмәсенә кушымта булган аерым документ белән рәсмиләштерелә.

Дәүләт экспертизасы бәяләмәсе Кагыйдәләрнең IV бүлеген исәпкә алып әзерләнә.

Әгәр тәкъдим ителгән документлар һәм материаллар үзенең эчтәлеге, нигезлелеге һәм күләме буенча киң таралган файдалы казылмалар һәм җир асты сулары запасларының санын һәм сыйфатын, файдалануга бирелә торган җир асты участоклары турында геологик мәгълүматны, файдалы казылмалар чыгару белән бәйле булмаган җир асты корылмаларын төзү һәм эксплуатацияләү өчен яраклы җир асты участоклары турында геологик мәгълүматны объектив бәяләргә мөмкинлек бирми икән, дәүләт экспертизасы бәяләмәсе документларны һәм материалларны тиешле дәрәҗәдә камилләштерү кирәклеге турында күрсәтмә бирергә тиеш.

Эксперт комиссиясе тарафыннан әзерләнгән бәяләмә эксперт комиссиясе әгъзалары тарафыннан имзаланганнан соң биш эш көне эчендә министр яки аны алмаштыручы зат тарафыннан раслана.

Процедураның нәтиҗәсе: расланган дәүләт экспертизасы бәяләмәсе.

3.4.6. Мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтиҗәсен бирү (җибәрү)

Бүлек белгече дәүләт экспертизасы бәяләмәсе Министр яки аны алмаштыручы зат тарафыннан расланган көннән алып биш эш көне эчендә мөрәҗәгать итүчегә дәлэт экспертизасы бәяләмәсен махсус рәвештә яки дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризада күрсәтелгән ысул белән (язма рәвештә почта адресы буенча, электрон документ рәвешендә электрон почта адресы буенча һәм (яки) гариза бирүченең Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетына, җир асты байлыкларыннан файдаланучының шәхси кабинетына (әлеге функцияне гамәлгә ашырганнан соң) җибәрә.

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

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

3.4.7.1. 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 4 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), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша җибәрелә.

3.4.7.2. 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.

3.4.7.3. Бүлек белгече документларны карый һәм дәүләт хезмәте нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатында мөрәҗәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата (язу, басма хата, грамматик яки арифметик хата) булган документның оригиналын алып, мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) яңадан рәсмиләштерелгән документны шәхсән кул куйдыртып бирә яки почта аша техник хата (язу, басма хата, грамматик яки арифметик хата) булган документның оригиналын Бүлеккә 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 сакланууны 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:

- эшнең алып барылуына;
- документларны карап тикшерү нәтиҗәләренең законнардагы (Регламенттагы) таләпләргә туры килү-килмәвенә;
- 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) 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 срогы үтәлмәү;

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 порталыннан (http://uslugi.tatarstan.ru), Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталыннан (https://www.gosuslugi.ru) җибәрелергә, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә дә кабул итеп алынырга мөмкин.

5.4. Шикаять алынган көненнән соңгы эш көне узганчы теркәлергә тиеш. Шикаятьне карап тикшерү чоры – аны теркәүгә алганнан соңгы 15 эш көне эчендә. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органдагы вазыйфаи затның мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тартуын яисә җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуын шикаять кылганда яисә мондый төзәтмәләр кертүнең билгеләнгән вакыты бозылган очракта, – аны теркәүгә алганнан соңгы биш 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 турындагы белешмәләр, мөрәҗәгать итүче – юридик затның урнашкан урыны турындагы белешмәләр, шулай ук элемтә телефоны номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрелергә мөмкин булган почта адресы;

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

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

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

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.

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.

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 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 уздыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта

Киңәш ителә торган форма

Татарстан Республикасы экология һәм табигать ресурслары министрына

кемнән

____

(мөрәҗәгать итүченең фамилиясе, исеме, этисенең исеме (булган очракта), юридик затның, шәхси эшкуарның тулы исеме)

____

лицензия № __________ серия ___________
җир асты байлыклары кишәрлеге

____

Дәүләт экспертизасын уздыруга гариза

Файдалы казылмалар һәм җир асты сулары запасларына, җирле әһәмияттәге җир асты байлыклары кишәрлеге турындагы геологик мәгълүматка дәүләт экспертизасы уздыруыгызны үтенәм____

(файдалы казылманың исеме һәм төре)

урнашкан урыны: ____.

(урнашу районы, урыны)

Кушымтадагы документлар һәм материаллар исемлеге:

1. ____
2. ____
3. ____
4. ____

(теркәлә торган документларның барлык исемлеген күрсәтергә)

Элемтә өчен телефоны	

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алу ысулы:

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен түбәндәгечә бирүегез турында үтенәм:

- җибәрергә
____;

(күрсәтелә: почта адресы буенча язма рәвештә; электрон почта адресы буенча электрон документ формасында; «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы» Татарстан Республикасы дәүләт мәгълүмат системасында шәхси кабинет аша; «Җир асты байлыкларыннан файдалануны лицензияләүнең автоматлаштырылган системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасында җир асты байлыкларыннан файдаланучының шәхси кабинеты аша)

- Министрлыкта турыдан-туры ____

____

(күрсәтелә: кәгазьдә язма формада)

____.

Мөрәҗәгать итүченең фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булган очракта), вазыйфасы һәм имзасы (вәкаләтле зат, мөһер (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 уздыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

Форма

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

Түбәндәгенең мөрәҗәгать итүенә бәйле рәвештә ____
____
(мөрәҗәгать итүченең фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булган очракта), юридик затның, шәхси эшкуарның тулы исеме)

гариза №_____ _____ елның ____._____.________, ______________________________________

____

нигезе: ____
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
(фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (булган очракта))
____
(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 уздыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

Форма

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар

____

Түбәндәгенең мөрәҗәгать итүенә бәйле рәвештә ____
____

(мөрәҗәгать итүченең фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булган очракта), юридик затның, шәхси эшкуарның тулы исеме)

гариза №_____ _____ елның ____._____.________,
____

____

нигезе: ____

тапшырылган документларны һәм материалларны карау нәтиҗәләре буенча дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде, чөнки:

____

____

Җитәкче__________________________________/______________________/

(имза) (тулы имза)

Башкаручы

(фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (булган очракта))

____

(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 уздыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 4 нче кушымта

Киңәш ителә торган форма

Татарстан Республикасы экология һәм табигать ресурслары министрына

кемнән _________________________
(җитәкченең фамилиясе, исеме, этисенең исеме (булган очракта))
____
____
(предприятиенең, шәхси эшкуарның исеме)
лицензия № __________ серия ___________
җир асты байлыклары кишәрлеге
____
____

Гариза
техник хатаны төзәтү турында

Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм ________________________________
____
(хезмәтнең атамасы)
Язылган: ____
Дөрес мәгълүматлар: ____
____

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

Гаризаны карау нәтиҗәсен түбәндәгечә бирү (җибәрү) турында үтенәбез:
____
(шәхсән, почта буенча, электрон почта аша)

Түбәндәге документларны терким:
1.
2.

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.

_____________ ________________ _________________________________

(дата) (имза) (фамилия, исем һәм ата исеме (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 уздыру 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, Ф.И.А.(булган очракта)	Телефон	Электрон адрес
Татарстан Республикасы экология һәм табигать ресурслары министры	267-68-01	eco@tatar.ru.
Министр урынбасары	267-68-60	Almaz.Tugushev@tatar.ru
Җир асты байлыкларыннан файдалану мөнәсәбәтләрен җайга салу идарәсе җитәкчесе	267-68-35	Samat.Vahitov@tatar.ru
Каты файдалы казылмалар геологиясе бүлеге җитәкчесе	267-68-97	Svetlana.Shutnikova@tatar.ru

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппараты

Вазыйфа (Ф.И.А.(соңгысы – булган очракта))	Телефон	Электрон адрес
Җир асты биләмәләреннән, табигать ресурсларынан файдалану һәм әйләнә-тирә мохитне саклау мәсьәләләре бүлеге җитәкчесе	264-77-78	Marat.Fashutdinov @tatar.ru