



ПРИКАЗ
04.06.24

Казан ш.

БОЕРЫК
628-п

Үзәкләштерелгән су агызу системаларына ташландыкларны киметү планын килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында һәм Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгының «Үзәкләштерелгән су агызу системаларына ташландыкларны киметү планын килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты» 13.03.2023 ел, №257-п боерыгының үз көчен югалтуын тану турында

Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгы норматив актын Татарстан Республикасы законнары белән тәңгәлләштерү максатларында боерык бирәм:

1. Кушымтада бирелә торган, Үзәкләштерелгән су агызу системаларына ташландыкларны киметү планын килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын (алга таба – Регламент) расларга.

2. Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгының «Үзәкләштерелгән су агызу системаларына ташландыкларны киметү планын килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты» 13.03.2023 ел, №257-п боерыгының үз көчен югалтуын танырга.

3. Су объектларын саклау бүлегенә эшләр башкаруны югарыда күрсәтелгән регламент нигезендә тәэмин итәргә.

4. Әлеге боерык үтәлешен контрольдә тотуны министр урынбасары О.В.Манидичевага йөкләргә.

Министр

А.В. Шадриков

Үзәкләштерелгән су агызу системаларына ташландыкларны киметү планын килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге Регламент үзәкләштерелгән су агызу системаларына ташландыкларны киметү планын килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Мөрәжәгать итүчеләр булып кайнар су белән тәмин итү, салкын су белән тәмин итү килешүе һәм (яки) су чыгару килешүе, бердәм салкын су белән тәмин итү һәм ташландык суларны агызу килешүе (алга таба – гариза бирүче) төзегән яки төзәргә тиеш булган физик һәм юридик затлар, шәхси эшкуарлар тора.

Мөрәжәгать 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 (мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү варианты нигезендә дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган үткәрә торган анкета нәтижәсендә билгеләнгән мөрәжәгать 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

Үзәкләштерелгән су агызу системаларына ташландыкларны киметү планын килештерү (алга таба – Ташландыкларны киметү планы).

2.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның исеме

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

Дәүләт хезмәте әйләнә-тирә мохитне саклау идарәсенен су объектларын саклау бүлегенә (алга таба – Бүлек) тарафыннан күрсәтелә.

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

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе

2.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

1) Ташландыкларны киметү планын (әлеге Регламентка 3 нче кушымта) килештерү турында карар;

2) Ташландыкларны киметү планын килештерүдән баш тарту турында карар (әлеге Регламентка 4 нче кушымта).

2.3.2. Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсен түбәндәге ысуллар белән ала:

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

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

- Министрлыкка шәхсән килгәндә.

2.3.3. Мәгълүмат системасында мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу фактын теркәү зарурлыгы юк.

2.3.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе гамәлдә булган чор дәвамында электрон документ яки кәгазьдәге электрон документ нөсхәсе рәвешендә алырга хокуклы.

2.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү вакыты

2.4.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан почта аша җибәрәп яисә шәхсән тапшырылган булса, дәүләт хезмәте гаризаны һәм документларны теркәгән көннән соң эш көннәрендә исәпләнә торган 15 көнлек чорда күрсәтелә.

2.4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан Республика порталындагы шәхси кабинеты аша тапшырылган очракта, дәүләт хезмәте гаризага эшләр номенклатурасы нигезендә Республика порталында мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетында күренә торган номер һәм «Документларны тикшерү» статусы беркетелгән көннән соң эш көннәрендә исәпләнә торган 15 көнлек чорда күрсәтелә.

2.4.3. Дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документ мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне бирелә.

2.4.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документны гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып (почта яки электрон адреска) җибәрү дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен хокукый нигезләр.

Республика порталында, Министрлыкның рәсми сайтында урнаштырыла:

дәүләт хезмәте күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге;

дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшереп тору өчен жаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфай затлар турында белешмәләр;

дәүләт хезмәтләрен күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, дәүләт хезмәткәрләренең, хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат.

2.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге.

2.6.1. Дәүләт хезмәте алу өчен гариза бирүче (вәкаләтле вәкил):

1) әлеге Регламентка 1 нче кушымтадагы форма буенча Ташландыкларны киметү планын килештерү турында гариза;

2) мөрәжәгать итүченең шәхесен раслаучы документ күчермәсе (мөрәжәгать итүче – физик затлар өчен) (Министрлыкка турыдан-туры мөрәжәгать иткәндә);

3) ышаныч кәгазе (гаризага мөрәжәгать итүченең вәкиле имза куйган очракта);

4) Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Салкын су белән тәэмин итү һәм ташландык суларны агызу кагыйдәләрен раслау һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең кайбер актларына үзгәрешләр кертү турында» 2013 елның 29 июлендәге 644 номерлы карары белән расланган Салкын су белән тәэмин итү һәм ташландык суларны агызу кагыйдәләренең (алга таба – Кагыйдәләр) 1(2) номерлы кушымтасы нигезендәге форма буенча ике нөсхәдә Ташландыкларны киметү планы;

5) су агызуы гамәлгә ашыручы оешма белән Ташландыкларны киметү планын раслаучы материаллар;

6) Ташландыкларны киметү планын (план этабын) гамәлгә ашыру нәтижәләре буенча абонентның агынты сулары составының планлаштырылган күрсәткечләренә ирешүне тәэмин итүнең техник мөмкинлеген дәлилләүче материаллар.

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

1) Республика порталы аша мөрәжәгать иткән очракта, Регламентның 2.6.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләрне кертү юлы белән тутырыла);

2) шәхсэн яисә ышанычнамә нигезендә мөрәжәгать итүче исемненән эш итүче зат тарафыннан кәгазь чыганактагы документ формасында;

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

2.6.3. Гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибәргән очракта, физик затлар һәм шәхси эшкуарлар гаризаны гади электрон имза белән имзалый.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә файдаланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик багланышларын тәэмин итә торган инфраструктурада бердәм идентификация һәм аутентификация системасында (алга таба – бердәм система) теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга,

шулай ук стандарттан ким булмаган дәрәжәгә кадәр исәпкә алу язуын да расларга кирәк.

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

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

2.6.4. Мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү Россия Федерациясе законнары нигезендә яки Министрлыкта «Физик затларны биометрик шәхси мәгълүматлардан файдаланып идентификацияләү һәм (яисә) аутентификацияләүне гамәлгә ашыру турында, Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү һәм Россия Федерациясе закон актларының аерым нигезләмәләренең үз көчләрен югалтуын тану хакында» 2022 елның 29 декабрендәге 572-ФЗ номерлы федераль законның 9 статьясында каралган мәгълүмат технологияләрен кулланып, идентификацияләү һәм аутентификацияләү юлы белән Россия Федерациясе гражданын паспорттын яисә шәхесен таныклаучы башка документны күрсәтү юлы белән шәхси кабул итү барышында гамәлгә ашырылырга мөмкин.

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

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

2.6.5. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документлар юк.

2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренең тулы исемлегенә

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

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

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

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

- әлеге Регламентның 2.6.1 пунктчасында күрсәтелгән документларны тапшырмау.

2.7.2. Дәүләт хезмәтеннән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 2 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә. Гариза Республика порталы аша бирелгән очракта, Регламентка 2 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелгән баш тарту турындагы карарны вәкаләтле вазыйфаи зат билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалый һәм мөрәжәгать итүчегә шәхси кабинетка жиберелә.

2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору нигезләре каралмаган.

2.8.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту нигезләре:

1) Ташландыкларны киметү планының Кагыйдәләргә [1\(2\) нче кушымтада](#) китерелгән формадага туры килмәве;

2) Ташландыкларны киметү планын (план этабын) гамәлгә ашыру вакытының Кагыйдәләрнең 185 пунктында каралган чик срока туры килмәве;

3) Ташландыкларны киметү планының аның эчтәлегенә карата Кагыйдәләрнең 185 пунктында каралган таләпләргә туры килмәве;

4) Ташландыкларны киметү планында мөрәжәгать итүчедә аларга карата Кагыйдәләрнең 182 пункты нигезендә Ташландыкларны киметү планын эшләү бурычы барлыкка килгән пычраткыч матдә ташландыкларын киметүгә юнәлдерелгән һәм ташландыкларны киметү планын (план этабын) гамәлгә ашыру нәтижеләре буенча абонентның ташландык су составындагы планлаштырылган күрсәткечләргә ирешүен тәмин итә торган чараларның булмавы;

5) Ташландыкларны киметү планын (план этабын) гамәлгә ашыру нәтижеләре буенча мөрәжәгать итүченең ташландык сулары составындагы планлаштырылган күрсәткечләргә ирешүне тәмин итәрлек техник мөмкинлекләр булуын нигезли торган материалларның тапшырылмавы;

б) мөрәжәгать итүченең ташландык суларны агызуны гамәлгә ашыра торган оешмаларның вәкилләре өчен, Ташландыкларны киметү планы чараларының нигезле булу-булмавын тикшерү өчен, мөрәжәгать итүче объектларын карау мөмкинлеген тудырмавы.

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган сәбәпләр бетерелгәннән соң, мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза белән кабат Министрлыкка мөрәжәгать итә ала. Бу очракта Министрлык тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү әлегә Регламентта билгеләнгән тәртип нигезендә башкарыла.

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

Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы рәсми мөрәжәгатьне тапшырганда яисә мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижеләрен алганда чират көтүнең максималь вакыты

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

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артырга тиеш түгел.

Мөрәжәгать итүчеләрнең аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.

2.11. Мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турында мөрәжәгатен теркәүгә алу чоры

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

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

Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә килгән гариза ял (бәйрәм) көненнән соң килүче эш көнендә теркәлә.

2.12. Дәүләт хезмәтләре күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр

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

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат мөрәжәгать 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 тәмин 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 кулланыш;

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 тәмин 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 шрифты белән ясалган текстлы һәм тамгалы башка график мәгълүматларны дублиләштерү, сурдотәржемәчәне һәм тифлосурдотәржемәчәне кертү;

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

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

Инвалидлар өчен дәүләт хезмәте күрсәтелә торган объектлардан һәм дәүләт хезмәте күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан файдалана алу мөмкинлеген тәмин итү өлешендәге таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

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 нәтижәсен алу чорының саклануы;

дәүләт хезмәткәрләре тарафыннан Регламент бозылу очракларына карата нигезләнган шикаятьләрнең булмавы.

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булу күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

Министрлык бүлмәләренең жәмәгәтчелек транспортыннан файдалана алу зонасында урнашуы;

белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннарның да, кирәкле санда булуы;

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

электрон рәвештә гариза тапшыру мөмкинлеге;

дәүләт хезмәте күрсәтә торган Министрлык хезмәткәрләре тарафыннан инвалидларга аларга башка затлар белән тигез дәрәжәдә 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 тәмин итүгә бәйле булмаган, аларга башка затлар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдалануга комачаулый торган башка каршылыкларны жиңүдә ярдәм күрсәтү.

Дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүмат Мөрәжәгать 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, мөрәжәгать итүче Республика порталы аша түбәндәге мөмкинлекләргә ала:

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гаризаны бирергә;

кирәк булганда, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның электрон үрнәкләрен (график файлларны) беркетергә;

дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүмат алырга;

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүмат алырга.

2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә башка таләпләр, шул исәптән:

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

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә дәүләт хезмәте турында белешмәләр бирү турында.

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

Электрон рәвештә дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

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

б) дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон үрнәкләре элегрәк 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1 өлешендәге 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны да, Республика порталынан файдаланып тапшырырга;

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

г) Республика порталынан файдаланып, дәүләт хезмәте күрсәтү сыйфатына бәя бирергә;

д) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен 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 тәмин итә торган Республикасы порталы ярдәмендә Министрлык, шулай ук аның вазыйфаи затлары, дәүләт хезмәткәрләре карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

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

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:

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

2) гаризаны һәм документларны кабул итү, аларны теркәү;

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

4) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү;

5) мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү яки жибәрү;

б) дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм (яки) ялгышларны төзәтү.

3.2. Мөрәжәгать итүчене консультацияләү

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

Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәтеннән файдалану тәртибе турында консультацияләр алу өчен Бүлеккә шәхсэн, телефон һәм (яисә) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

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

3.3. Гаризаны һәм документларны кабул итү, аларны теркәү

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

3.3.1.1. Республика порталы аша электрон формада гариза тапшыру өчен Мөрәжәгать итүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

Республика порталында авторизацияләнә;

Республика порталында гаризаның электрон формасын ача;

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

әлеге Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документларны электрон формада беркетә;

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

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

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

электрон гариза әлеге Регламентның 2.6.3 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гаризаның жиберелүе турында белдерү ала.

Гаризаны электрон формада жибергәндә Ташландыкларны киметү планының 2 нөсхәсе Министрлыкка махсус рәвештә жиберелә.

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

Процедураларның нәтижәсе: Республика порталы аша Министрлыкка жиберелгән электрон эш.

3.3.1.2. Министрлык тарафыннан документлар комплектын карау.

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

Документлар карап тикшерүгә кәргәннән соң, документлар үтәлешен тикшерүдә тоту бүлеге белгече:

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

алынган электрон эшләре, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон формада теркәлгән документларны һәм документларның электрон үрнәкләрен өйрәнә;

документларның электрон үрнәкләренә комплектылыгын, укылышлы булуын тикшерә;

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

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

Документлар кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Министрлыкның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имзалана һәм Мөрәжәгать итүченең Республика порталындагы шәхси кабинетына гариза кәргән датадан бер эш көннән дә соңга калмыйча жиберелә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә 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, документлар үтәлешен тикшерү-

дә тоту бүлеге белгече гариза алынган көннөн соң бер эш көне эчендә гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәжәгать итүчегә гаризаның алынуы турында теркәү номеры, гаризаны алу датасы, үзенә килгән документларның файллары атамалары исемлеге, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу датасы күрсәтелгән белдерү жибәрә.

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

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

Процедураларның нәтижәсе: карау өчен кабул ителгән, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар жыелмасы.

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

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

Регламентның әлеге пунктында билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче гаризаны Министрлыкка биргән эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Министрлыкка жибәрелгән гариза.

3.3.3. Гариза һәм документлар килгән көнне документларның үтәлешен контрольдә тоту бүлеге белгече әлеге Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булу-булмавын тикшерә. Тикшерү Бүлек белгече катнашында гамәлгә ашырыла.

3.3.4. Гариза һәм документларны шәхсән кабул иткәндә әлеге Регламентның 2.7.1 пунктчасында каралган нигезләрне ачыклаганда, документлар үтәлешен контрольдә тоту бүлеге белгече мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдән һәм гаризаны теркәүдән баш тарту өчен нигезләр булуы турында хәбәр итә һәм, кире кагу өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, документларны кире кайтара. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту әлеге Регламентка 2 нче кушымтада китерелгән форма нигезендә рәсмиләштерелә.

3.3.5. Гариза һәм документлар почта аша килеп, әлеге Регламентның 2.7.1 пунктчасында нигезләрне ачыклаганда, документлар үтәлешен контрольдә тоту бүлеге белгече дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Административ процедураны үтәү нәтижәсе: документларны кабул итүдән баш тарту турында документлар үтәлешен контрольдә тоту бүлеге житәкчесенә килештерү өчен жибәрелгән карар проектын, документларны кабул итүдән баш тарту турында мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) хәбәр итү.

3.3.6. Документлар үтәлешен контрольдә тоту бүлеге житәкчесе документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын карый, аны

документлар белән бергә килештерә һәм министр урынбасарына имзалау өчен жибәрә.

Административ процедураны үтәү нәтижәсе: документларны кабул итүдән баш тарту турында документлар үтәлешен контрольдә тоту бүлеге житәкчесе тарафыннан килештерелгән һәм министр урынбасарына имзалау өчен жибәрелгән карар проекты.

3.3.7. Министр урынбасары документларны кабул итүдән баш тарту турында карарны имзалау һәм документлар үтәлешен контрольдә тоту бүлегенә жибәрә.

Әлеге Регламентның 3.3.5-3.3.7 пунктчаларында билгеләнгән процедуралар әлеге Регламентның 3.3.3 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураны үтәү нәтижәсе: министр урынбасары тарафыннан имзаланган һәм документлар үтәлешен контрольдә тоту бүлегенә жибәрелгән документларны кабул итүдән баш тарту турында карар.

3.3.8. Документлар үтәлешен контрольдә тоту бүлеге белгече:

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карарны Татарстан Республикасының бердәм ведомствоара электрон документлар әйләнеше системасында (алга таба – ЕМСЭД) терки;

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карарны мөрәжәгать итүчегә (аның вәкаләтле вәкиленә) министр урынбасары имзасы белән гаризада күрсәтелгән ысул белән яки электрон документ формасында мөрәжәгать итүченең Республика порталында шәхси кабинетына жибәрә.

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

Административ процедураны үтәү нәтижәсе: дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында теркәлгән, мөрәжәгать итүчегә жибәрелгән карар.

3.3.9. Әлеге Регламентның 2.7.1 пунктчасында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документлар үтәлешен контрольдә тоту бүлеге белгече гаризаны һәм аңа кушып бирелгән документларны ЕМСЭД терки.

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

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар гариза һәм документлар килгән көнне башкарыла.

Административ процедураны үтәү нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Бүлек житәкчесенә һәм Бүлек житәкчесенә тапшырылган документлар.

3.4. Гаризаны һәм аңа теркәп бирелә торган документларны карау

3.4.1. Административ процедураны башлап жибәрү өчен теркәү турында тамгалап, Бүлеккә гаризаның һәм документларның алынуы тора.

Бүлек житәкчесе гаризаны һәм документларны карау өчен жаваплы башкаручы (алга таба – Бүлек белгече) билгели һәм тапшырылган материалларны карау өчен аңа тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гариза һәм документлар теркәлгәннән соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураны үтәү нәтижәсе: Бүлек белгеченә тапшырылган гариза һәм материаллар.

3.4.2. Бүлек белгече гаризаны һәм әлеге Регламентның 2.8.2 пунктчасында күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булу-булмавына карата документларны тикшерә.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар гариза һәм документлар Бүлеккә кергән көннән алып жиде эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураны үтәү нәтижәсе: гариза һәм Бүлек белгече караган материаллар.

3.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижеләрен рәсмиләштерү

3.5.1. Бүлек белгече, алынган гариза һәм аңа теркәлгән документлар нигезендә, әлеге Регламентның 2.8.2 пунктчасында күрсәтелгән Ташландыкларны киметү планын килештерүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, әлеге Регламентның 3 нче кушымтасына ярашлы форма буенча Ташландыкларны киметү планын килештерү турында хат проектын әзерли һәм аны документлар белән бергә Бүлек житәкчесенә килештерү өчен жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураны үтәү нәтижәсе: Бүлек житәкчесенә жиберелгән, Ташландыкларны киметү планын килештерү турында хат проекты.

3.5.2. Бүлек житәкчесе Ташландыкларны киметү планын килештерү турында хат проектын карый, килештерә һәм документлар белән бергә Әйләнә-тирә мохитне саклау идарәсе (алга таба – Идарә) житәкчесенә жиберә.

Административ процедураны үтәү нәтижәсе: Бүлек житәкчесе белән килештерелгән, Идарә житәкчесенә жиберелгән Ташландыкларны киметү планын килештерү турында хат проекты.

3.5.3. Идарә башлыгы Ташландыкларны киметү планын килештерү турында хат проектын карый, аны документлар белән килештерә һәм министр урынбасарына имзалау өчен жиберә.

Административ процедураны үтәү нәтижәсе: Идарә башлыгы тарафыннан министр урынбасарына жиберелгән, Ташландыкларны киметү планын килештерү турында хат проекты.

3.5.4. Министр урынбасары Ташландыкларны киметү планын килештерү турында хат проектына кул куя һәм аны документлар белән документлар үтәлешен контрольдә тоту бүлегенә жиберә.

Әлеге Регламентның 3.5.2-3.5.4 пунктчаларында билгеләнгән процедуралар әлеге Регламентның 3.5.1 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураны үтәү нәтижәсе: министр урынбасары тарафыннан имзаланган һәм документлар үтәлешен контрольдә тоту бүлегенә жиберелгән Ташландыкларны киметү планын килештерү турында хат.

3.5.5. Бүлек белгече, әлеге Регламентның 2.8.2 пунктчасында күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, әлеге Регламентның 4 нче кушымтасына ярашлы рәвештә, Ташландыкларны киметү планын килештерүдән баш тарту турында хат проектын (алга таба – баш тарту турында хат проекты) эзерли һәм аны документлар белән, килештерү өчен, Бүлек житәкчесенә жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура әлеге Регламентның 3.4.2 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураны үтәү нәтижәсе: Бүлек житәкчесенә килештерүгә жиберелгән баш тарту турында хат проекты.

3.5.6. Бүлек житәкчесе баш тарту турында хат проектын карый, аны документлар белән килештерә һәм Идарә башлыгына жиберә.

Административ процедураны үтәү нәтижәсе: Бүлек башлыгы белән килештерелгән һәм Идарә житәкчесенә жиберелгән баш тарту турында хат проекты.

3.5.7. Идарә башлыгы баш тарту турында хат проектын карый, аны документлар белән килештерә һәм министр урынбасарына имзалау өчен жиберә.

Административ процедураны үтәү нәтижәсе: Идарә житәкчесе тарафыннан килештерелгән һәм министр урынбасарына имзалау өчен жиберелгән баш тарту турында хат проекты.

3.5.8. Министр урынбасары Ташландыкларны киметү планын килештерүдән баш тарту турында хатка кул куя һәм аны документлар белән документлар үтәлешен контрольдә тоту бүлегенә жиберә.

Әлеге Регламентның 3.5.6-3.5.8 пунктчаларында билгеләнгән процедуралар әлеге Регламентның 3.5.5 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураны үтәү нәтижәсе: министр урынбасары тарафыннан имзаланган һәм документлар үтәлешен контрольдә тоту бүлегенә жиберелгән Ташландыкларны киметү планын килештерүдән баш тарту турында хат.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.6.1. Документлар үтәлешен контрольдә тоту бүлеге белгече:

Ташландыкларны киметү планын килештерү турында хатны (Ташландыкларны киметү планын килештерүдән баш тарту турында хатны) ЕМСЭД терки.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура әлеге Регламентның 3.5.4 яки 3.5.8 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураны үтәү нәтижәсе: ЕМСЭД теркәлгән Ташландыкларны киметү планын килештерү турында хат (Ташландыкларны киметү планын килештерүдән баш тарту турында хат).

3.6.2. Бүлек белгече:

мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) гаризада күрсәтелгән ысул белән яки электрон документ формасында мөрәжәгать итүченең Республика порталындагы шәхси кабинетына Ташландыкларны киметү планының төп нөсхәсен теркәп, Ташландыкларны киметү планын килештерү турында хат жибәрә (бирә);

мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) гаризада күрсәтелгән ысул белән яки электрон документ формасында мөрәжәгать итүченең Республика порталындагы шәхси кабинетына Ташландыкларны киметү планының төп нөсхәсен теркәп, Ташландыкларны киметү планын килештерүдән баш тарту турында хат жибәрә (бирә);

Ташландыкларны киметү планын килештерү турында хатны (Ташландыкларны киметү планын килештерүдән баш тарту турында хатны) Ташландыкларны киметү планының төп нөсхәсен кушып, саклау өчен Министрлык архивына тапшыра.

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

Административ процедураны үтәү нәтижәсе: Ташландыкларны киметү планының төп нөсхәсен теркәп, министр урынбасары имзасы белән таныкланган, гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) жибәрелгән Ташландыкларны киметү планын килештерү турында хат (Ташландыкларны киметү планын килештерүдән баш тарту турында хат); Ташландыкларны киметү планының төп нөсхәсен кушып, саклау өчен Министрлык архивына тапшырылган Ташландыкларны киметү планын килештерү турында хат (Ташландыкларны киметү планын килештерүдән баш тарту турында хат).

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

3.7.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хата (язу, басма хата, грамматик яки арифметик хата) ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Министрлыкка түбәндәгеләрне тапшыра:

әлеге Регламентка 5 нче кушымта нигезендәге форма буенча техник хатаны төзәтү турында гариза;

мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән, техник хатасы (язу, басма хаталары, грамматик яки арифметик хаталары) булган документ;

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

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документ мәгълүматларындагы техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн тапшырыла яисә почта аша, электрон почта ярдәмендә жибәрелә.

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

Элеге пунктта билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгән көндә башкарыла.

Административ процедураны үтәү нәтижәсе: кабул ителгән һәм ЕМСЭД теркәлгән, Бүлек белгеченә карап тикшерүгә жиберелгән гариза.

3.7.3. Бүлек белгече документларны карап тикшерә һәм, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документка үзгәрешләр кертү максатларында үзгәртеп рәсмиләштерелгән документны мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсэн имзалатып, мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хатасы булган документның төп нөсхәсен алып калып, тапшыра яки мөрәжәгать итүченең адресына почта (электрон почта) аша, Бүлеккә техник хатасы булган документның төп нөсхәсен тапшырган очракта, документны алу мөмкинлеге турында хат жиберә.

Элеге пунктта билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланган вакыттан башлап яисә жиберелгән хата турында мәнфәгатьле теләсә кайсы заттан гариза алынганнан соң өч эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Административ процедураны үтәү нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

4. Административ регламент үтәлешен контрольдә тоту формалары

4.1. Жаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан элеге Регламент нигезләмәләренең һәм дәүләт хезмәтен башкаруга таләпләрне билгеләүче башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм үтәлешен, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы тикшерүне гамәлгә ашыру тәртибе

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

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

Агымдагы контрольлек Министрлыктагы вазыйфаи затларның элеге 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.

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

Административ регламент үтөлешенен тулы һәм сыйфатлы булу-булмавын тикшереп тору тикшерүләр уздыруны, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы булган вазыйфай затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләрдән торучы мөрәжәгатьләренә карауны, алар буенча карарлар кабул итүне һәм җаваплар эзерләүне үз эченә ала.

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

эшнең алып барылуына;

документларны карау нәтижәләренен законнардагы (шушы Регламенттагы) таләпләргә туры килүенә;

документларны кабул итүнең чорлары һәм тәртибе саклануга;

дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә нәтижәләр тапшыру чорлары һәм тәртибе саклануга.

Тикшерүләренә үткәрү ешлыгы планлы характерга (эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш характерга (мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча) ия.

Административ регламент үтөлешенен тулы һәм сыйфатлы булу-булмавын планнан тыш тикшерү турында карар түбәндәге очрақларда кабул ителә:

1) әлеге Регламенттагы һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләр билгели торган норматив хокукый актлардагы таләпләренә бозуның элек ачыкланган очрақларын юкка чыгаруны тикшерүгә бәйле рәвештә;

2) мөрәжәгать итүчеләр Министрлыкның дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган вазыйфай затлары гамәлләренен (гамәл кылмавының) үзләренен хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен бозуга бәйле шикаятьләр белән мөрәжәгать иткәндә.

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

Министрлыкның дәүләт хезмәте күрсәтүче вазыйфай затлары дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибен үтәү өчен шәхсэн җаваплы булалар.

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

Уздырылган тикшерүләр нәтижәсендә мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу очрақлары ачыкланган очрақта, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы булган, гаепле дип танылган вазыйфай затлар Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Административ регламент үтөлешен контрольдә тоту гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә Идарә (бүлек) эшчәнлегенен ачыклығы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм дәүләт хезмәте күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәрге тәртиптә карау мөмкинлеген аша гамәлгә ашырыла.

4.5. Административ регламент үтөлешенә, шул исәптән гражданныр,

аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан да, контроль тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне сыйфатлый торган нигезләмәләр

Административ регламент үтәлешен контрольдә тоту гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә Идарә (бүлек) эшчәнлегенең ачыклығы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм дәүләт хезмәте күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне судка кадәрге тәртиптә карау мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

Министрлыкның вәкаләтле вазыйфаи затлары тарафыннан административ регламент үтәлешен контрольдә тоту даими, һәръяклы һәм объектив булырга тиеш.

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

5. Дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк (алга таба – күпфункцияле үзәк), 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясының 1¹ өлешендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, дәүләт хезмәткәрләре, хезмәткәрләр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы Министрлык хезмәткәрләре, Министрлыкның вазыйфаи заты, Министрлыкның дәүләт граждан хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәрге тәртиптә Министрлыкка шикаять белдерергә хокукы.

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

5.2. Мөрәжәгать итүче, шул исәптән түбәндәге очракларда да, шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны, 210-ФЗ номерлы федераль законның 15¹ статьясында күрсәтелгән рәсми мөрәжәгатьне теркәү срогы бозылганда;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү чоры бозылганда;

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

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

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

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

7) дәүләт хезмәте күрсәтә торган органның, әлеге органдагы вазыйфаи затның дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә тапшырылган документларда жибәрелгән хаталарны яки ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакыты бозылган очракта;

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

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

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

5.3. Шикаять кәгазьдә язмача яки электрон рәвештә тапшырыла.

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән файдаланучылар тарафыннан шикаять почта, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» челтәреннән файдаланып, Министрлыкның рәсми сайтынан (<http://eco.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталынан (<https://uslugi.tatarstan.ru>), Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең (функцияләренә) бердәм порталынан (<https://gosuslugi.ru/>) жибәрелергә, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итеп алынырга мөмкин.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

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

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

булган почта адресы;

дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы орган, вазыйфаи зат яисә дәүләт хезмәткәренәң шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

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

5.5. Мөрәжәгать итүче тарафыннан мөрәжәгать итүченәң дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

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

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән, дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган тарафыннан документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында алынуы каралмаган түләүләргә кайтарып бирү рәвешендә, шулай ук башка формаларда да;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

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

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

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

5.11. Шикаятьне карау барышында яисә нәтижәсендә административ хокук бозу яки жинаять кылу билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләргә карау

вэкалэтле вазыйфаи зат булган материалларны кичекмэстэн прокуратура органнарына жибэрэ.

5.12. Министрлык, шулай ук аның вазыйфаи затлары, яки дэүлэт хезмэткэрлэре карарларына һәм гамәлләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерүгә бэйле рэвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләр 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә жайга салына.

Үзәкләштерелгән су агызу системаларына ташландыкларны киметү планын килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта

Киңәш ителә торган форма

Татарстан Республикасы экология һәм табигать ресурслары министрына

Кемнән: _____

шәхси эшқуарлар өчен:

Ф.И.А. (соңгысы – булган очракта), адрес (почта һәм (яки) электрон почта)

_____ юридик затлар өчен: оешма атамасы, оешу-хокук формасы, адресы (почта һәм (яки) электрон)

Үзәкләштерелгән су агызу системасына ташландыкларны киметү планын килештерү турында гариза

Теркәү номеры _____ «__» _____ 20__ ел.

Юридик затның исеме: _____

_____ (тулы һәм кыскартылган исеме, оештыру-хокукый формасы)

Юридик затның дәүләт теркәве урыны: _____

Урнашкан урынның почта адресы: _____

шәхси эшқуарФамилиясе, исеме, этисенең исеме (булган очракта), яшәү урыны, физик затның һәм шәхси эшмәкәрнең шәхесен раслаучы төп документ реквизитлары:

Салым түләүченең идентификацион номеры (ИНН): _____

Әйләнә-тирә мохиткә тискәре йогынты ясаучы объектның (НВОС) исеме: _____

НВОС объектынның коды (булган очракта): _____

Ташландыкларны киметү планын килештерү өчен материалларны сезнең адреска
жибәрәбез: _____

1. Тәкъдим ителгән документларның исемлеге ___ биттә 2 нөсхәдә. _____
2. Агынты сулар составының билгеләнгән нормативлары, шул исәптән нормативларны билгеләгән вәкаләтле органнарның атамалары, аларның гамәлдә булу чоры турында мәгълүмат. _____

Гаризада һәм кушымтада бирелгән мәгълүматның дөреслеген һәм тулылыгын раслыйм.

_____ (дата)

Элемтә өчен телефон/факс/Е-mail: _____

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу ысулы:

- Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгында
- почта юлламасы белән;
- электрон почтага

Житәкче _____
(өешма исеме) (имза) (Ф.И.А.) (ата исеме – булган очракта)

Мөһер урыны (булган очракта)

Үзәкләштерелгән су агызу
системаларына ташландыкларны
киметү планын килештерү буенча
дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына
2 нче кушымта

Киңәш ителә торган форма

Су агызуның үзәкләштерелгән системасына ташландыкларны киметү
планын килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны
кабул итүдән баш тарту турында карар

Түбәндәгенең мөрәжәгать итүенә бәйле рәвештә: _____

(юридик затның, мөрәжәгать итүченең яки шәхси эшкуарның Ф.И.А (ата исеме - булган очракта))

гариза № _____ «___» _____ 20__ ел. _____

нигезе: _____

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

Министр урынбасарының яисә
аны алмаштыручы затның имзасы _____ Фамилия, инициаллар

Жаваплы башкаручының фамилиясе, телефон номеры

Үзәкләштерелгән су агызу
системаларына
ташландыкларны киметү
планын килештерү буенча
дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына
3 нче кушымта

Үрнәк форма

(Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгы
бланкында рәсмиләштерелә)

Мөрәжәгать итүченең атамасы
Почта адресы

Үзәкләштерелгән су агызу системаларына ташландыкларны киметү планын
килештерү турында

Мәгълүмат бирәм, үзәкләштерелгән су агызу системаларына ташландыкларны
киметү планын килештерү турында карар кабул ителде:

(юридик затның, мөрәжәгать итүченең яки шәхси эшкуарның Ф.И.А (ата исеме - булган очракта))

Министр урынбасарының яисә
аны алмаштыручы затның имзасы _____ Фамилия, инициаллар

Жаваплы башкаручының фамилиясе, телефон номеры

Үзәкләштерелгән су агызу системаларына ташландыкларны киметү планын килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 4 нче кушымта

Үрнәк форма

(Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгы
бланкында рәсмиләштерелә)

Мөрәжәгать итүченең атамасы
Почта адресы

Үзәкләштерелгән су агызу системаларына ташландыкларны киметү планын килештерүдән баш тарту турында

Хәзергесе белән хәбәр итәм, үзәкләштерелгән су агызу системаларына ташландыкларны киметү планын килештерүдән баш тарту турында карар кабул ителде: _____

(әлеге Регламентның 2.8.2 пункты нигезендә баш тарту нигезләрен санап чыгу)

Министр урынбасарының яисә
аны алмаштыручы затның имзасы _____ Фамилия, инициаллар

Жаваплы башкаручының фамилиясе, телефон номеры

Үзәкләштерелгән су агызу
системаларына
ташландыкларны киметү
планын килештерү буенча
дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына
5 нче кушымта

Киңәш ителә торган форма

Татарстан Республикасы экология һәм
табигать ресурслары министрына

Кемнән: _____

(шәхси эшкуарлар өчен:

Ф.И.А. (соңгысы – булган очракта), адрес (почта һәм (яки)
электрон почта)

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

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(дәүләт хезмәте атамасы)

Язылган: _____

Дөрес белешмәләр: _____

Техник хатаны төзәтүгез һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган
документка тиешле үзгәрешләр кертүгез турында үтенәм.

Түбәндәге документларны терким:

1. _____
2. _____

3. _____

Техник хаталарны төзөтү 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) (тулы имза)

Башкаручы (Ф.И.А. (ата исеме – булган очракта, тулысынча), (соңгысы – булган очракта).
(Элемтә өчен телефон, E-mail)

Үзәкләштерелгән су агызу системаларына ташландыкларны киметү планын килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына (белешмәлек) кушымта

Дәүләт хезмәтен күрсәтү һәм аның үтәлешен тикшерүдә тотуны гамәлгә ашыру өчен җаваплы органнар һәм вазыйфай затлар турында белешмәләр

Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Министр	267-68-01	eco@tatar.ru.
Министр урынбасары	267-68-57	Olga.Manidicheva@tatar.ru
Әйләнә-тирә мохитне саклау идарәсе җитәкчесе	267-68-30	Albert.Shubin@tatar.ru
Су объектларын саклау бүлеге җитәкчесе	267-68-42	Vyacheslav.Dolgov@tatar.ru
Документлар үтәлешен тикшерүдә тоту бүлеге җитәкчесе	267-68-04 267-68-05	eco@tatar.ru

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппараты

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