

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
КОМИТЕТ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ПО БИОЛОГИЧЕСКИМ
РЕСУРСАМ

ул. Карима Тинчурина, д. 29, г. Казань, 420021



ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ БИОЛОГИК
РЕСУРСЛАР БУЕНЧА
ДӘҮЛӘТ КОМИТЕТЫ

К. Тинчурин ур., 29 йорт, Казан шәһәре, 420021

Телефон:(843)211-66-94, факс:(843)211-66-47, E-Mail:ojm@tatar.ru, сайт:http://ojm.tatarstan.ru

Приказ

г.Казань

Боерык

12. 12. 2019

№ 387-од

Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитетының 16.05.2018 ел, №124-од боерыгы белән расланган Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты тарафыннан бердәм федераль үрнәктәге аучылык билетын бирү һәм гамәлдән чыгару буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр керту турында

“Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр керту турында” 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарына үзгәрешләр керту турында” Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2019 елның 16 июнендәге 834 номерлы карары чыгу һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2006 елның 2 ноябрәндәге 310 номерлы “Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентлары системасын эшләү турында”гы карары үз көчен югалту белән бәйле рәвештә, б о е р а м:

1. Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитетының 16.05.2018 ел, №124-од “Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты тарафыннан бердәм федераль үрнәктәге аучылык билетын бирү һәм гамәлдән чыгару буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында”гы боерыгы белән расланган (Татарстан Республикасы Биологик

ресурслар буенча дәүләт комитетының 2018 елның 14 ноябрәндәге 344-од номерлы боерыгы белән кертелгән үзгәрешләр белән) (алга таба-Регламент) Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты тарафыннан бердәм федераль үрнәктәге аучылык билетын бирү һәм гамәлдән чыгару буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына, аны яңа редакциядә бәян итеп (кушымта итеп бирелә) үзгәрешләр кертәргә.

2. Рәис урынбасарларына, структур бүлекчәләр җитәкчеләренә, дәүләт хезмәте күрсәтүне турыдан-туры тәмин итүче затларга Регламент нигезләмәләрен үтәүне тәмин итәргә һәм алар тарафыннан каралган документларны алып баруны тәмин итәргә.

3. Әлеге боерык рәсми басылып чыккан көненнән үз көченә керә дип танырга.

Рәис

Ф.С.Батков

Татарстан Республикасы
Биологик ресурслар буенча дәүләт
комитетының 2018 елның 16 маеннан
124-од номерлы боерыгы белән
расланды (боерыкның 12.12.2019
елдан 387-од номерлы редакциясендә)

Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты
тарафыннан бердәм федераль үрнәктәге аучылык билетын бирү һәм гамәлдән
чыгару буенча дәүләт хезмәтен күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми кагыйдәләр

1.1. Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты
белән бердәм федераль үрнәктәге аучылык билетын бирү һәм гамәлдән чыгару
буенча дәүләт хезмәтен күрсәтүнең административ регламенты (алга таба –
Регламент) бердәм федераль үрнәктәге аучылык билетын бирү һәм гамәлдән
чыгару буенча дәүләт хезмәтен күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга
таба – дәүләт хезмәте)

1.2. Мөрәжәгать итүчеләр–бердәм федераль үрнәктәге аучылык билетын алу
яки гамәлдән чыгару өчен Комитетка мөрәжәгать иткән, гражданлык законнары
нигезендә, гражданлык эшчәнлегенә ия, алдан уйлап эшлэнгән жинаять эше өчен
хөкемгә тартылуы булмаган яки өстеннән алынган һәм аучылык таләпләре белән
танышкан физик затлар.

1.3. Дәүләт хезмәте Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча
дәүләт комитеты (алга таба – Комитет), Комитетның хайваннар, үсемлекләр
дөньясы һәм аерым саклана торган табигый территорияләр өлкәсендә дәүләт
күзәтчелеге буенча район (районара) бүлекләре (алга таба – Комитетның район
(районара) бүлекләре) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Комитетның урнашу урыны: Казан, Кәрим Тинчурин урамы, 29 йорт.

Комитетның эш вакыты: шимбә һәм якшәмбедән кала, көн саен, дүшәмбе –
пәнжешәмбе 9.00-18.00, жомга 9.00-16.45. Төшке аш 13.00-13.45.

Ижтимагый транспорт белән “Тинчурин” тукталышына кадәр :

автобуслар № 1, 6, 8, 31, 53, 54, 85, 99, 99 а;

троллейбуслар № 20, 21;

трамвай № 7;

«Ахтямов» тукталышына кадәр:

автобуслар № 5, 23, 56, 68, 72,79.

Билага керү үткәрү кәгазе яки шәхесне раслый торган документ буенча.

Комитетның район (районара) бүлекләренен эш тәртибе:

дүшәмбе, пәнжешәмбе, жомга,шимбә, якшәмбе 9.00-18.00.

Ял көннәре сишәмбе,чәршәмбе

Төшке аш 13.00-13.45.

Гаризаларны кабул итү графигы: дүшәмбе, пәнжешәмбе, жомга, шимбә, якшәмбе көннәрне Комитетның район (районара) бүлекләренен эш сәгәтләрендә.

1.3.2. Комитетның белешмәләр өчен телефоны: (843) 211-66-94.

1.3.3. Мәгълүмати-телекоммуникатив “Интернет” челтәрендә Комитетның рәсми сайт адресы <http://www.ojm.tatar.ru>, электрон почта адресы ojm@tatar.ru.

Дәүләт хезмәте турында мәгълүмат түбәндәге юллар белән алынырга мөмкин:

1) Комитетның, Комитетның район (районара) бүлекләрендә урнашкан, гариза бирүчеләр белән эшли торган бүлмәсендә куелган, дәүләт хезмәте турында турыдан-туры күреп һәм текстлы мәгълүмат булган, дәүләт хезмәте турында мәгълүмати стендлар ярдәмендә;

2) “Интернет” челтәре аша:

Комитетның рәсми сайтында (<http://www.ojm.tatar.ru>);

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнен бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.tatar.ru/>);

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

Комитетка, Комитетның район (районара) бүлекләренә телдән мөрәжәгать итеп;

Комитетка, Комитетның район (районара) бүлекләренә язмача мөрәжәгать итеп;

«Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәк» дәүләт бюджет учреждениесенә һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең (алга таба - КФҮ) читтән торып эш урынына (шәхсән яки телефон аша) мөрәжәгать иткәндә.

1.3.5. Комитетның урнашу урыны, белешмә телефоннары, эш графигы, рәсми сайт адресы, шулай ук Комитетның район (районара) бүлекләренен электрон почтасы, КФҮнең эш графигы һәм урнашу урыны турында мәгълүмат Комитетның рәсми сайтында (<http://ojm.tatarstan.ru>), «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<http://uslugi.tatarstan.ru>) урнаштырыла.

Мәгълүмати стендларда урнаштырылган мәгълүмат, бу Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында бирелгән дәүләт хезмәте турындагы мәгълүматны үз эченә ала.

1.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү түбәндәге актлар нигезендә тормышка ашырыла

27.06.2006 ел 152-ФЗ номерлы “Шәхси мәгълүматлар турында”гы Федераль закон белән (Россия Федерациясенен законнар жыйнагы, 2006, № 31 (16), 3451 ст., кертелгән үзгәрешләрне истә тотып);

24.07.2009 ел 209-ФЗ номерлы “Ау турында һәм аучылык байлыklarын саклау турында һәм Россия Федерациясенен аерым актларына үзгәрешләр кертү турында”гы Федераль закон белән; (Россия Федерациясенен законнар жыйнагы, 27.07.2009, № 30, 3735 ст., кертелгән үзгәрешләрне истә тотып) (алга таба –209-ФЗ номерлы Федераль закон);

27.07.2010 ел. 210-ФЗ номерлы “ Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне

оештыру турында”гы Федераль закон белән (Россия Федерациясенең законнар жыентыгы, 2010, № 31 (16), 3451 ст., кертелгән үзгәрешләрне истә тотып);

06.04.2011 ел. 63-ФЗ номерлы “Электрон имза турында” Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 2011, № 15, 2036 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

07.05.2012 ел. 601 номерлы “Дәүләт идарәсе системасын камилләштерүнең төп юнәлешләре турында”гы Россия Федерациясе Президенты Боерыгы (алга таба – 601 номерлы РФ Президенты Боерыгы) (Россия Федерациясенең законнар жыентыгы, 2012, № 19, 2338 ст.);

“Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре һәм федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында” Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 27 сентябрэндәге 797 номерлы карары (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 2011, № 40, 5559 ст.) кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып;

“Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында” 2012 елның 22 декабрэндәге 1376 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары (алга таба - РФ Хөкүмәтенең 1376 номерлы карары) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 2012, № 53, 7932 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

06.09.2010 ел. 345 номерлы “Дәүләт аучылык хужалыгы реестрының катнашмасы һәм алып бару тәртибе, анда булган документлаштырылган мәгълүматны жыю һәм саклау һәм кызыксынган затларга тапшыру турында Кагыйдәнамәне раслау турында” Россиянең Табигать министрлыгы боерыгы белән (башкарма хакимиятнең федераль эгъзасының норматив актлар бюллетене, 2011, №4, кертелгән үзгәрешләрне истә тотып) (алга таба - Россия Табигать министрлыгының 345 нче номерлы боерыгы);

20.01.2011 ел. 13 номерлы “Бердәм федераль үрнәктәге аучылык билетын бирү һәм гамәлдән чыгару тәртибен, аучылык билетының формасын раслау турында”гы Россиянең Табигать министрлыгы боерыгы белән (Россия газеты.2011, № 66, кертелгән үзгәрешләрне истә тотып) (алга таба - Россия Табигать министрлыгының 13 нче номерлы боерыгы яки Тәртип);

02.11.2010 ел. “Татарстан Республикасының башкарма хакимият эгъзаларының хезмәт күрсәтүләре буенча административ регламентларны эшләү һәм раслау Тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының кайбер карарларына үзгешләр кертү турында”гы 880 номерлы Татарстан Республикасы министрлар Кабинетының карары (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының карарлар һәм күрсәтмәләр һәм республика башкарма хакимият эгъзаларының норматив актлары жыентыгы, 08.12.2010, № 46, 2144 ст.)

15.12.2017 елдан 996 номерлы “Татарстан Республикасының Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты турында Кагыйдәнамәне раслау турында”гы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының карары (алга таба – Комитет турында Кагыйдәнамә) (Татарстан Республикасының законнар жыентыгы, 2017, №

95, 3544 ст.).

“Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге” дәүләт бюджет учреждениесендә (алга таба – Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 371 номерлы карары) хезмәт күрсәтү Стандартын раслау турында” 2018 елның 16 маендагы 371 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Карары (Татарстан Республикасы законнары жыелышы, 2018, № 40, 1503 ст.);

1.5. Бу регламентта киләсе атамалар һәм билгеләмәләр кулланыла:

бердәм федераль үрнәктәге аучылык билеты – гамәл вакыты һәм урыны чикләнми торган, учет номеры һәм сериясенә ия булган документ. Документның формасы Россия Табиғат министрлыгының 13 нче номерлы боерыгы белән расланган;

дәүләт аучылык хужалыгы реестры (алга таба - Реестр) – аучылык байлыктары турында, аларны куллану һәм саклау турында, аучылык биләмәләре турында, аучылар турында, аучылык хужалыгы өлкәсендә эшчәнлек алып бара торган юридик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр турында документлаштырылган мәгълүматның системалы жыелмасын тәшкил итә.

техник хата - дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган тарафыннан ясалган һәм документка кертелгән мәгълүматларның(дәүләт хезмәте нәтижәсе), алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документларга тәңгәл килмәвенә китергән хата(хәрәф хатасы, грамматик яки арифметик хата).

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны- Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 1376 нчы карары белән расланган , Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренен 34 пункты нигезендә, Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл жирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территорияле аерымланган структур бүлекчәсе (офис).

Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы (алга таба– ВЭХС) –электрон хәбәрләр чираты технологиясе аша, эгъзалар һәм оешмаларның үзара мәгълүмати системаларының бердәм документлаштырылган хезмәттәшлек итү ысулын тәмин итә торган программалар һәм техник чаралар, программаларның асинхрон режимында үзара хезмәттәшлекне тәмин итә торган, алар арасында турыдан-туры элемент урнаштырырга таләп итми торган һәм тапшырыла торган электрон хәбәрләрне алу гарантиясе бирелгән, һәм электрон хәбәрләр үзара хезмәттәшлек итү системасында мәгълүматлар хәрәкәте тарихы турында мәгълүматлар, ә шулай ук үзара хезмәттәшлекне тәмин итүче программалар һәм техник чаралар, үзара хезмәттәшлек итү системасы аша аларның мәгълүмати системаларына керү мөмкинлеген тәмин итәрлек, эгъзалар һәм оешмалар куллана торган программалар һәм техник чаралар турында мәгълүматларны керткән, мәгълүмат базасын үз эченә ала торган федераль дәүләт мәгълүмати система

Бу Регламентта дәүләт хезмәте күрсәтү (алга таба – гариза) турында гариза астында, дәүләт хезмәтен күрсәтү турында мөрәжәгать итү тора (27.07.2010 ел. №

210-ФЗ Федераль законның 2 ст.1 п.). Тәкъдим ителгән гариза формасы, бу регламентның 1нче кушымтасында бирелгән.

2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү стандарты

Дәүләт хезмәтен күрсәтү стандартына куела торган таләпнең исеме	Стандартка куела торган таләпнең эчтәлеге	Таләпне яки дәүләт хезмәтен билгели торган норматив хокукый акт
2.1. Дәүләт хезмәтенең атамасы	Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты тарафыннан бердәм федераль үрнәктәге аучылык билетын бирү һәм гамәлдән чыгару (алга таба- аучылык билеты).	№209-ФЗ Федераль законның 21 ст., 2,9 пп.
2.2. Башкарма хакимият органының исеме	Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты, Комитетның хайваннар, үсемлекләр дөньясы һәм аерым саклана торган табигый территорияләр өлкәсендә дәүләт күзәтчелеге буенча район (районара) бүлекләре	Комитет турындагы Нигезләмәнең 4.1.43 п.
2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы	Гариза буенча бердәм федераль үрнәктәге аучылык билетын бирү (бирмәү), гамәлдән чыгару	Тәртипнең 17 п.

<p>2.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү вакыты, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралса, Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торы вакыты, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) вакыты.</p>	<p>Аучылык билеты, гаризаны теркәгәннән соң, биш эш көне эчендә бирелә; Аучылык билеты, алда алган аучылык билетын гамәлдән чыгару турындагы гаризаны теркәгәннән соң, биш эш көне эчендә гамәлдән чыгарыла; Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү гариза бирүченең мөрәжәгәте кергән көндә башкарыла. Гариза һәм документлар КФҮ аша бирелгән очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документлар КФҮкә дәүләт хезмәте күрсәтү вакыты чыкканнан соң, өч эш көненнән дә артмаган вакыт эчендә тапшырыла. Аучылык билеты гамәлдән чыккан көннән алып бер эш көне эчендә, бу турыда белдерү кәгазе, аучылык билеты гамәлдән чыгарылган физик затка жибәрелә. Дәүләт хезмәтен күрсәтү вакытын туктатып торы каралмаган.</p>	<p>Тәртипнең 10, 10.1 пункты Тәртипнең 19.1 пункты 209-ФЗ номерлы Федераль законның 21 статьясындагы 10 пункты</p>
<p>2.5. Дәүләт хезмәте, шулай ук мөрәжәгать итүчегә күрсәтелергә тиешле дәүләт хезмәтләрен күрсәтү өчен зарури һәм мәжбүри булган хезмәтләрен күрсәтү өчен закон яки башка норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы</p>	<p>1) Бердәм федераль үрнәктәге аучылык билетын алу турында гариза (1 нче кушымта) (электрон формада яисә КФҮ аша гариза биргәндә -скан-күчермә); а) аклы-каралы яки төсле, 30-40 мм зурлыктагы, йөз туры караган төгәл сүрәт, баш киёмсез төшкән ике шәхси фотография электрон формада яисә КФҮ аша гариза биргәндә –электрон рәвештә); б) шәхесне белдерә торган төп документның</p>	<p>Тәртипнең 8 нче пункты</p>

<p>исемлеге, гариза бирүче белән аларны алу ысуллары, шул санда электрон рәвештә, аларны күрсәтү тәртибе.</p>	<p>күчермәсе (гаризаны электрон рәвештә бирү очрагынан башка)</p> <p>2. Бердәм федераль үрнәктәге аучылык билетын гамәлдән чыгару турында гариза (2 нче кушымта);</p> <p>Дәүләт хезмәтен алыр өчен гариза бланкын гариза бирүче Комитетка шәхси килеп алырга мөмкин.</p> <p>Бланкның электрон формасы Комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм аңа кушылган документлар, гариза бирүче белән, кәгазьдә киләсе ысуллар белән тапшырыла ала:</p> <p>шәхси (шул санда ышанычнамә нигезендә гариза бирүче исемненән эш итүче зат белән);</p> <p>КФҮ аша;</p> <p>почта аша.</p> <p>Документлар, гариза бирүче белән, шулай ук электрон документ рәвешендә , “Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы” федераль мэгълүмат системасы яки жирле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталлары аша тапшырылырга мөмкин. Аңа шәхси фото беркетелә. Фотога куелган таләпләр:</p> <p>кушылып бирелгән файлдагы рәсемнең форматы - JPEG яки JPEG 2000;</p> <p>беркетелгән фотографиянең минимум рөхсәте 450 dpi ким булмаска тиеш;</p> <p>фотография 24-битлы төсле киңлектә яки 8-битлы аклы-каралы киңлектә үтәлергә мөмкин;</p> <p>беркетелгән фотографиянең максимум зурлыгы 300 кб артмаска тиеш;</p>	<p>Тәртипнең 17 нче пункты</p>
---	--	--------------------------------

	<p>Фотога куелган өстәге таләпләр шулай ук КФҮ аша документлар биргәндә дә туры килә.</p> <p>Мөрәжәгать итүче күпфункцияле үзәк аша дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта, аңа Россия Федерациясе гражданының паспорты һәм (яки) мөрәжәгать итүченең шәхесен таныкларчы башка документ тапшырырга кирәк.</p>	
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме; порядок их представления</p> <p>Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы, дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен норматив-хокукый актлар нигезендә, гариза бирүче тапшырырга хокукы булган кирәкле документларның тулы</p>	<p>1) Гариза бирүченең алдан уйлап эшләнгән жинаять эше өчен хөкемгә тарттырылган булуы (булмавы) яки өстеннән алынган булуы турында мәгълүмат – Татарстан Республикасы буенча Россиянең ЭЭМда (алга таба – РФ ЭЭМ).</p> <p>2) Гариза бирүченең паспорты чын булуын раслау турында мәгълүмат (дәүләт хезмәте электрон рәвештә күрсәтелгән очракта)- РФ ЭЭМ.</p> <p>Документларны бирү ысуллары һәм алу тәртибе, бу Регламентның 2.5. пункттында билгеләнгән.</p> <p>Гариза бирүчедән киләсе документларны таләп итү тыела:</p> <p>дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләрне гамәлгә ашыру өчен документлар һәм мәгълүмат бирү;</p> <p>210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 6 өлешендә күрсәтелгән документлардан тыш, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтүче дәүләт органнары, башка</p>	<p>Тәртипнең 1 нче пункты</p>

исемлеге, ә шулай ук гаризачылар белән аларны алу ысуллары, шул санда электрон рәвештә;	дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм (яисә) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмалар карамагында булган дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен түләү кертүне раслаучы документлар һәм мәгълүмат. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенен 4 пунктында каралган очрактардан тыш, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны беренчел кабул итүдән баш тартканда яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартканда аларның булмавы һәм (яисә) дәрәжәле күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү.	
2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Бу регламентның 2.5. пунктында күрсәтелгән документлар исемлегеннән документны бирмәү.	
2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яки дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Дәүләт хезмәтен туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр каралмаган.	
2.10. Дәүләт хезмәте күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләүнең тәртибе, күләме һәм алу нигезләре	Дәүләт хезмәте бушлай күрсәтелә	
2.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	

<p>кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр</p>		
<p>2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны кертеп, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган дәүләт хезмәтен күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләрне күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торуның максималь вакыты</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торуның максималь вакыты 15 минуттан да артмаска тиеш. Дәүләт хезмәтләрен алучыларның аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.</p>	<p>РФ Президентының 601 нче номерлы указы</p>
<p>2.13. Мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган дәүләт хезмәте һәм хезмәтләр күрсәтү турында, шул исәптән электрон формада да, соратып алуны теркәү вакыты һәм тәртибе</p>	<p>Гариза кергән көнне. Электрон рәвештә, ял (бәйрәм) көнендә кергән мөрәжәгать, ял (бәйрәм) көненнән соң килгән эш көнендә теркәлә. КФҮкә гариза биргән очракта, гариза бирү датасы булып Комитетта гаризаны теркәү көне санала.</p>	<p>Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 371 нче карары</p>

<p>2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган урыннарга, көтү залына, дәүләт хезмәте күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләренә һәм һәр дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул исәптән федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларга керү мөмкинлеген тәмин итүгә карата таләпләр</p>	<p>Дәүләт хезмәтен күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.</p> <p>Инвалидларның дәүләт хезмәте күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү уңайлы).</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p>	<p>РФ Хөкүмәтенен 1376 нчы номерлы карары</p>
<p>2.15. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул</p>	<p>Дәүләт хезмәтеннән файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре:</p> <p>Комитет биналарының жәмәгать транспортына үтемлелек зонасында урнашуы;</p> <p>кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу;</p> <p>дәүләт хезмәте күрсәтелә торган биналарны инвалидлар өчен уңайлы итү;</p> <p>инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт</p>	

<p>исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дәүләт хезмәтен күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) дәүләт хезмәтен алу мөмкинлеге, башкарма хакимият органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә мөрәжәгать итүчене сайлау буенча (экстриториаль принцип), Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турында соратып алу юлы белән (комплекслы запрос))</p>	<p>күрсәтүгә комачаулаучы башка киртәләрне жиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү; мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендә, Комитетның рәсми сайтында дәүләт хезмәте күрсәтүнең ысуллары, тәртибе, сроклары турында тулы мәгълүмат булу; гаризаны электрон рәвештә бирү мөмкинлеге булу. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфат күрсәт-кечләре булып түбәндәгеләр тора: документларны кабул итү һәм карап тикшерү срокларын үтәү; дәүләт хезмәте нәтижәсен алу срогын үтәү; Комитет белгечләре тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү барышында бу регламентны бозу турында нигезле шикәятләр булмау; гариза бирүченең Комитет белгечләре белән аралашу саны: -дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны шәхси тапшырганда - ике тапкырдан да артмау (консультацияләрне санамыйча); -дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны почта аша яки электрон рәвештә тапшырганда – бердән дә артмау. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә гариза бирүченең Комитет (бүлек)яки КФҮ белгече белән хезмәттәшлек дәвамлылыгы 15 минуттан артмый. Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында мәгълүмат гариза бирүче белән http://ojm.tatarstan.ru сайтта, Татарстан Республикасының Дәүләт һәм муниципаль</p>	
---	---	--

	<p>хезмәтләр порталынан (http://uslugi.tatar.ru/), Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан (http://uslugi.tatar.ru/), федераль дәүләт мәгълүмат системасы “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы” (http://www.gosuslugi.ru/), КФҮнең бердәм белешмә телефоны буенча, КФҮ биналарында урнаштырылган инфоматларга мөрәжәгать иткәндә, КФҮнең структур бүлекчәләре биналарында һәм Комитетта урнашкан стендлардан алынырга мөмкин.</p> <p>Дәүләт хезмәте Татарстан Республикасы территориясендә экстерриториаль принцип буенча күрсәтелә.</p> <p>Күпфункцияле үзәктә комплекслы соратып алу юлы белән дәүләт хезмәте алу мөмкинлеге каралмаган.</p>	
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алу (дәүләт хезмәте экстерриториаль принцип буенча бирелгән очракта) һәм электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Консультация телефон аша шәхси яки электрон хәбәр формасында электрон почта аша (e-mail: ojm@tatar.ru (Татарстан Республикасы Хөкүмәтенең рәсми порталындагы Интернет-кабул итү бүлмәсе аша) http://ojm.tatarstan.ru) бирелергә мөмкин.</p> <p>63-ФЗ номерлы Федераль закон һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләрен үтәп, электрон формадагы гариза һәм документлар, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша жиберелә, алга таба, аучылык билетын алганда, документларның төп нөсхәләре күрсәтелә.</p>	<p>210-ФЗ номерлы Федераль закон, 63-ФЗ номерлы Федераль закон.</p>

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләр) үтәү үзенчәлекләре

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәткәндәге гамәлләрнең эзлеклелек тасвирламасы

3.1.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтү үз эченә түбәндәге процедураларны ала: гариза бирүчеләрне консультацияләү, шул санда гаризаны теркәүдә булышу;

гаризаны кабул итү һәм теркәү;

дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы әгъзаларга идарәара мөрәжәгатьне әзерләү һәм жибәрү;

аучылык билетын бирү (бирүдән баш тарту) яки гамәлдән чыгару турында карарны әзерләү;

гариза бирүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен тапшыру;

техник хатаны төзәтү.

3.1.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең блок-схемасы әлеге административ регламентның 5нче һәм 6 нчы кушымталарында тәкъдим ителә.

3.2. Гариза бирүчене консультацияләү, шул санда гаризаны рәсмиләштерүдә булышу.

Гариза бирүче, дәүләт хезмәтен алу тәртибе турында консультация алырга дип, шул санда гаризаны рәсмиләштерү өчен, Комитетка яки Комитетның район (районара) бүлегенә телефоннан һәм (яки) электрон почта аша (e-mail: ojm@tatar.ru), Татарстан Республикасының рәсми порталындагы интернет-кабул итү бүлмәсе аша (<http://ojm.tatarstan.ru>.) мөрәжәгать итә.

Комитетның яки Комитетның район (районара) бүлегенә дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен җаваплы белгече (алга таба – Комитет белгече) , вазыйфай регламент белән тәңгәл килеп, гариза бирүчегә консультация бирә, шул исәптән, гаризаны рәсмиләштерергә булыша.

Процедура гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне үтәлә.

3.3. Аучылык билетын алу турында гаризаны һәм документларны кабул итү һәм рәсмиләштерү.

3.3.1. Гариза бирүче, Комитетка яки Комитетның район (районара) бүлегенә, Регламентның 2.5 пунктына туры китереп, жибәрелгән документларның исемлеге белән, шәхси яки почта аша яки электрон документ рәвешендә “Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы” федераль мәгълүмат системасы, КФҮ аша аучылык билетын алу турында гаризаны һәм документларны юнәлтә.

3.3.2. Комитет белгече түбәндәгеләрне эшли:

бөтен кирәкле документлар булуын тикшерә

әлеге Административ регламентның 2.7. бүлеге белән каралган, документларны кире кайтару өчен нигез булган очракта, Комитет белгече:

- шәхси мөрәжәгать иткәндә гариза бирүчегә гаризаны теркәүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, аңа документларны кире кайтара;

- гаризаны почта аша яки электрон формада биргәндә, почта адресы яки гаризада күрсәтелгән электрон адрес буенча язмача Белдерү кәгазе жибәрә.

Баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, Комитет белгече гаризаны кабул итә һәм теркәү журналында терки.

Шәхси мөрәжәгать иткән очракта, Комитет белгече, гариза бирүчегә гаризаның документларны кабул итү вакытын, теркәү номерын күрсәтеп, гаризаның күчermәсен тапшыра.

Гариза электрон формада бирелгән очракта, гариза бирүчегә Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы аша документларны кабул итү турында Белдерү кәгазе жибәрелә.

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар гариза биргән көнне үтәлә.

Процедура нәтижәсе: кабул ителгән документлар, гаризаларны теркәү журналында теркәү язуы, документларны кабул итү вакытын, номерын, дәүләт хезмәтен күрсәтү вакытын күрсәтеп, гаризаның күчermәсен гариза бирүчегә тапшыру яки кире кагу сәбәпләрен нигезләп, гариза бирүчегә кайтарылган документлар.

3.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запрос формалаштыру һәм жибәрү.

Идарәара мәгълүмати аралашу тәртибендә Татарстан Республикасы буенча ЭЭМ күченеш сораулары буенча Идарәсенә, гариза бирүченең паспорты гамәлдә булуын раслау турында мәгълүмат бирүне формалаштыра һәм жибәрә.

Бу пунктта күрсәтелгән процедура, гариза теркәлгәннән соң, бер эш көнендә башкарыла.

Мәгълүматлар ВЭХС ярдәмендә тапшырылалар.

Процедура нәтижәсе: Татарстан Республикасы буенча ЭЭМ күченеш сораулары буенча Идарәгә һәм Татарстан Республикасы буенча Эчке эшләр министрлыгы идарәсенә жибәрелгән мөрәжәгать.

3.4.1. Комитет белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон формада запрослар формалаштыра һәм жибәрә:

Россия Федерациясенә Эчке эшләр министрлыгының 07.11.2011елдан 1121 номерлы “Россия Федерациясенә Эчке эшләр министрлыгының хөкемгә тартылу яки жинаять эзәрлекләве очрагы турында яки жинаять эзәрлекләве туктатылу турында белешмә бирү буенча дәүләт хезмәтен күрсәтү турында Административ регламентны раслау турындагы” боерыгы белән тәңгәл килеп, ведомствоара мәгълүмати аралашу тәртибендә эчке эшләр органына гариза бирүченең, уйлап эшләнгән жинаять эше өчен, хөкемгә тартылганы (тартылмаганы) турында;

Татарстан Республикасы буенча Эчке эшләр министрлыгының Миграция мәсьәләләре идарәсенә мөрәжәгать итүченең паспортының чынлыгын раслау турында белешмәләр бирү турында.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Татарстан Республикасы буенча Эчке эшләр Министрлыгының Миграция мәсьәләләре идарәсенә һәм Татарстан Республикасы буенча Эчке эшләр министрлыгы идарәсенә жибәрелгән запрос.

3.4.2. Мәгълүмат белән тээмин итүченең белгечләре ведомствоара электрон документлар әйләнеше системасы аша кергән запрослар нигезендә соратып алына торган мәгълүматны тапшыралар.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар законда билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Татарстан Республикасы буенча Эчке эшләр министрлыгының Миграция мәсьәләләре идарәсеннән мөрәжәгать итүченең паспортының чынлыгын раслау турында белешмәләр, һәм гариза бирүченең Татарстан Республикасы буенча Эчке эшләр министрлыгы идарәсеннән алдан уйлап жинаять кылган өчен түләnmәгән яисә хөкем ителмәгән булуы (булмавы) турында белешмәләр.

3.5. Аучылык билетын бирү (бирүдән баш тарту) турында карарны әзерләү.

3.5.1. Башлык, Дәүләт комитетының хайваннар, үсемлекләр дөнъясы һәм аерым саклана торган табигый территорияләр өлкәсендә дәүләт күзәтчелеге буенча район (районара) бүлегенә өлкән белгече (алга таба – Комитетның район белгече), ә шулай ук Комитетның административ һәм суд практикасы бүлегенә өлкән белгече (алга таба – Бүлек белгече) , эчке эшләр эгъзасының уйлап эшләнгән жинаять эше өчен, хөкемгә тартылганы (тартылмаганы) турында мәгълүмат бирүне соравына жавап нигезендә, аучылык билетын бирү (бирүдән баш тарту) турында карар кабул итә.

Регламентның бу пункты белән билгеләнгән процедура, запроска жавап алган көннән соң, бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: башкаруга жибәрелгән документлар.

3.5.2. Аучылык билетын бирүдән баш тарту турында карар түбәндәге шартлар булганда кабул ителә:

- мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелә торган документларда дөрес булмаган мәгълүматларны тапшыру;

- мөрәжәгать итүченең аңлы рәвештә жинаять кылган өчен түләnmәгән яки өстеннән алынмаган хөкеме булуы.

Бүлек белгече аучылык билетын бирүдән баш тарту турында хат проектын әзерли.

Аучылык билетын бирүдән баш тарту турында хат проекты, документлар белән, комитетның административ һәм суд практикасы бүлеге башлыгына (алга таба - Бүлек башлыгы) килештерүгә жибәрелә.

Процедураның нәтижәсе: аучылык билетын бирүдән баш тарту турында хат проекты, Бүлек башлыгына килештерүгә жибәрелгән документлар.

3.5.3. Бүлек башлыгы дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турында хат проекты яраштыра һәм имза куя.

Процедура нәтижәсе: имза куелган дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турында хат.

Процедуралар нәтижәсе: барлык документлар белән бергә Комитетның Гомуми бүлегенә жибәрелгән, имза куелган дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турында хат.

3.5.4. Комитетның Гомуми бүлек белгече хатны терки һәм аны гариза бирүчегә почта аша яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша жиберә. Тапшырылган документларның күчермәләре комитетның гомуми бүлегендә саклана.

3.5.5. Әлеге Регламентның 3.5.2 пунктында каралган нигезләр булган очракта, район (районара) бүлек хезмәткәре:

аучылык билетын бирүдән баш тарту турында хат әзерли;

аучылык билетын бирүдән баш тарту турында хатка кул куя;

хатны терки һәм аны гариза бирүчегә почта аша жиберә. Тапшырылган документларның күчермәләре Комитетның административ һәм суд практикасы бүлегенә саклауга тапшырыла.

Процедураның нәтижәсе: аучылык билетын бирүдән баш тарту турында имзаланган хат.

Процедураларның нәтижәсе: комитетның административ һәм суд практикасы бүлегенә жиберелгән документлар белән аучылык билетын бирүдән баш тарту турында имзаланган хат.

Әлеге Регламентның 3.5.2.-3.5.5. пунктлары белән билгеләнә торган процедуралар, бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә почта аша яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша жиберелгән, аучылык билетын бирүдән баш тарту турында теркәлгән хат.

3.6. Гариза бирүчегә аучылык билетын бирү.

3.6.1. Бүлек белгече, район (районара) бүлек хезмәткәре, әлеге Регламентның 3.5.2 пунктында күрсәтелгән нигезләр булмаганда:

әлеге Регламентның 3.6.2 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

3.6.2. Бүлек белгече:

аучылык билетының бланкын тутыра, гариза бирүченең фотосурәтен ябыштыра һәм имзага Комитет рәисенә яки аның урынбасарына, алар булмаганда - Хайваннар, үсемлекләр дөнъясы һәм аеруча саклана торган табигать территорияләре өлкәсендә дәүләт күзәтчелеге идарәсе башлыгына жиберә;

дәүләт аучылык хужалыгы реестрына (алга таба - реестрга) белешмәләр кертә);

реестрга (алга таба - 3 нче кушымта) мәгълүмат кертү турында Белдерү кәгазе проектын әзерли һәм кул кую өчен Бүлек башлыгына жиберә.

Процедураның нәтижәсе: аучылык билетының тутырылган бланкы һәм реестрга кертелгән белешмәләр, Бүлек башлыгына кул кую өчен жиберелгән Белдерү кәгазе проекты .

Район (районара) бүлек хезмәткәре:

аучылык билетының бланкын тутыра, гариза бирүченең фотосурәтен ябыштыра һәм аучылык билетына кул куя;

реестрга мәгълүматлар кертә;

Белдерү кәгазе проектын әзерли һәм аңа имза сала;

гаризаны терки һәм аны гариза бирүчегә почта аша заказлы хат белән

жибэрэ.

Процедураның нәтижәсе: аучылык билетының тутырылган бланкы, реестрга кертелгән белешмәләр, кул куелган һәм гариза бирүчегә почта аша жибәрелгән Белдерү кәгазе.

3.6.3. Бүлек башлыгы Белдерү кәгазе проектына кул куя.

Процедураның нәтижәсе: Бүлек башлыгы имзалаган Белдерү кәгазе проекты.

Әлеге Регламентның 3.6.1-3.6.3 пунктлары белән билгеләнә торган процедуралар, әлеге Регламент белән каралган алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: имзаланган һәм Гомуми бүлеккә жибәрелгән белдерү.

3.6.4. Комитетның Гомуми бүлек белгече Белдерү кәгазен терки һәм аны гариза бирүчегә почта аша заказлы хат белән жибәрә.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә почта аша жибәрелгән теркәлгән Белдерү кәгазе.

3.6.5. Комитет рәисе яки район (районара) бүлек башлыгы аучылык билетының бланкын имзалай, мөһер куя һәм бланкны гариза бирүче тарафыннан алу өчен бүлек белгеченә тапшыра.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирү өчен бүлек белгеченә тапшырылган, аучылык билетының кул куелган бланкы.

3.6.6. Бүлек белгече аучылык билетын гариза бирүчегә шәхсән тапшыра. 3.6.4-3.6.6 пунктлары белән билгеләнә торган процедура, аучылык билеты бланкына кул куйганнан соң, бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән аучылык билеты.

3.6.7. Аучылык билетын югалткан очракта, Комитетка яки район (районара) бүлегенә әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән гариза һәм документлар кертгән көннән 5 эш көне эчендә, яна аучылык билеты бирелә. Шул ук вакытта гаризада аучылык билетының югалуы күрсәтелә.

3.7. Аучылык билетын гамәлдән чыгару.

3.7.1. Гариза бирүче гариза белән Комитетка яки район (районара) бүлегенә шәхсән яки КФҮ аша аучылык билетын гамәлдән чыгару турында (2 нче кушымта) мөрәжәгать итә.

3.7.2. Бүлек белгече, район (районара) бүлек хезмәткәре түбәндәге гамәлләрне тормышка ашыра:

гаризаны кабул итү һәм теркәү;

гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында билге белән гаризаның күчermәсен тапшыру.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Бүлек башлыгы:

аучылык билетын гамәлдән чыгару турында мәгълүматларны Реестрга кертә;

Реестрга мәгълүмат кертү турында Белдерү кәгазе проектын(алга таба – Белдерү кәгазе) (алга таба - 4 нче кушымта) эзерли һәм кул кую өчен Бүлек

башлыгына жибэрэ.

Процедураның нәтижәсе: Реестрга кертелгән һәм Бүлек башлыгына имзалау өчен жибәрелгән Белдерү кәгазе проекты.

3.7.4. Район (районара) бүлек хезмәткәре:

аучылык билетын гамәлдән чыгару турында мәгълүматларны Реестрга кертә;

Реестрга мәгълүмат кертү турында Белдерү кәгазе проектын эзерли (алга таба - Белдерү кәгазе) (4 нче Кушымта) һәм ана кул куя.

Процедураның нәтижәсе: Реестрга кертелгән белешмәләр һәм кул куелган Белдерү кәгазе проекты.

3.7.5. Бүлек башлыгы Белдерү кәгазе проектына кул куя. Кул куелган Белдерү кәгазен Бүлек башлыгы комитетның Гомуми бүлегенә жибэрэ.

Процедураларның нәтижәсе: имзаланган һәм Комитетның Гомуми бүлегенә жибәрелгән Белдерү кәгазе.

3.7.6. Комитетның Гомуми бүлек белгече Белдерү кәгазен терки һәм аны гариза бирүчегә почта аша заказлы хат белән жибэрэ.

Әлеге Регламентның 3.7 пункты белән билгеләнә торган процедуралар гариза алганнан соң биш эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә почта аша жибәрелгән теркәлгән Белдерү кәгазе.

3.7.7. Кайтарылган аучылык билетында аны гамәлдән чыгару турында язу ясала.

3.8. Техник хатаны төзәтү.

Аучылык билетын яңадан ясау, гариза бирүчегә бирелгән аучылык билетында кертелгән техник хаталарны бетерү белән бәйле рәвештә башкарыла.

Аучылык билетын яңадан ясау, гариза бирүчегә бирелгән техник хаталы аучылык билеты теркәлгән гариза (тәкъдим ителгән форма әлеге Регламентның 5 нче кушымтасында китерелгән) нигезендә башкарыла.

3.8.1. Бүлек белгече түбәндәге гамәлләр башкара:

гаризалар кабул итү һәм теркәү;

гариза бирүчегә шәхси яки почта аша яисә электрон почта аша (аның теләге буенча) керә торган номерын билгеләп, документларны кабул итү датасы турында тамга белән, гариза күчermәсен тапшыру.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза кeргән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән, теркәлгән гариза.

3.8.2. Бүлек белгече:

аучылык билетын яңадан ясый;

аучылык билетын яңадан ясау турында гариза бирүчегә хат проектын эзерли һәм Бүлек башлыгына килештерү өчен юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Бүлек белгеченә гариза жибәргәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Бүлек башлыгына килештерүгә жибәрелгән өземтә.

3.8.3. Бүлек башлыгы эзерлэнгән аучылык билетының дөреслеген тикшерә, хат проектын килештерә һәм аларны Комитет рәисенә имза куярга жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура, аучылык билеты һәм хат проекты Бүлек башлыгына килешүгә кәргән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кул куюга юнәлдерелгән аучылык билеты һәм хат проекты

3.8.4. Комитет рәисе аңа кушып бирелә торган аучылык билеты белән хат проектына кул куя һәм Бүлеккә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура Бүлек башлыгынан хат проекты кәргән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: килешенгән хат проекты, аучылык билеты.

3.8.5. Бүлек белгече, аучылык билеты белән бергә гариза бирүчегә яки аның ышанычлы затына (ышанычнамәсе булган очракта) имза астына, бирелә торган дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы хатны терки.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура мөрәжәгать итүче яки аның ышанычлы заты килгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән хат һәм техник хатасы төзәтелгән аучылык билеты.

4. Дәүләт хезмәтен күрсәтүне тикшерү формалары һәм тәртибе

4.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең, административ процедуралар белән билгеләнгән, эш тәртибен саклау артыннан агымдагы тикшерү, бу регламентның кагыйдәләрен тотуны һәм саклауны тикшерү юлы белән, Комитет рәисе белән үткәрелә.

4.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү артыннан тикшерү Комитетның вазыйфай затлары белән үтәлә. Тикшерүче вазыйфай затларның вәкаләтләре, Комитетның бүлекләр турында кагыйдәнамәләре һәм вазыйфай регламентлар белән билгеләнә.

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшерү, тикшерүләр уздыруны, урындагы затлары гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъле гариза бирүчеләр мөрәжәгатьләрен карау, алар буенча карар кабул итүне һәм җавап эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларны үтәүне саклау артыннан тикшерү формалары:

эш башкаруны алып бару;

каралган документларның нәтижәсе бу регламентның таләпләренә туры килүе;

документларны кабул итү вакытын һәм тәртибен саклау;

дәүләт хезмәтен күрсәткәндә, аның нәтижәсен бирү вакытын һәм тәртибен саклау.

Тикшерүләрне уздыруның кабатлануы планлы (эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш (гариза бирүченең мөрәжәгәте буенча) характер йөртә.

Тикшерүләрне уздыру нәтижәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу ачыклаган очракта, дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай затлар, законнар белән каралган тәртиптә, җаваплылыкка тарттырылалар.

4.4 Гариза бирүчеләр ягыннан дәүләт хезмәтен күрсәтү артыннан тикшерү, Гражданның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтелүне контрольдә тоту дәүләт хезмәтен күрсәткәндә Комитетның ачык эшчәнлегендә, дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәҗә мөһүммат алганда һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү процессында мөрәҗәгәтләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлегендә гамәлгә ашырыла.

5. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, ә шулай ук аларның вазыйфай затларының һәм дәүләт хезмәткәрләренә карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Дәүләт хезмәтен алучылар дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы Бүлек белгече, Бүлек башлыгы, Комитетның район хезмәткәрләре гамәлләрен (гамьсезлеген) судка кадәргә тәртиптә, Комитет рәисенә шикаять кылу хокукына ия.

Комитет рәисе белән кабул ителгән карарларга, гамәлләргә (гамьсезлегенә) шикаять Татарстан Республикасының Министрлар Кабинетына бирелә.

КФҮ хезмәткәренә карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр КФҮ җитәкчесенә, - КФҮнең карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына) КФҮнең оештыручысына бирелә.

5.2. Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгат итә ала:
дәүләт хезмәтен күрсәтү турындагы гаризаны теркәү срогы бозылу;
дәүләт хезмәтен күрсәтү срогы бозылу;

дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен, гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив-хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив-хокукий актларында күздә тотылмаган документлар таләп итү;

гариза бирүчедән, дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен, Россия Федерациясе норматив-хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив-хокукий актларында күздә тотылган документларны кабул итүдән баш тарту;

дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту, әгәр баш тартуның нигезләре федераль законнар һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенә норматив-хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив-хокукий актларында күздә тотылмаган булса;

дәүләт хезмәтен күрсәткәндә, гариза бирүчедән Россия Федерациясенә норматив-хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив-хокукий актларында күздә тотылмаган түләү таләп итү;

дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның вазыйфай заты, КФҮнең, КФҮ хезмәткәренә вазыйфай заты тарафыннан, дәүләт

хезмәтен күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәргән ялгышларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу;

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын һәм тәртибен бозу;

әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында каралмаган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору;

мөрәжәгать итүчедән дәүләт хезмәте күрсәткәндә, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул иткән вакытта документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документларны яисә мәгълүматларны таләп итү яки 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пункттында каралган очрактардан тыш, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту.

5.3. Шикаять язмача кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталын <http://uslugi.tatarstan.ru>, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләр) бердәм порталын <http://www.gosuslugi.ru> кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул иткәндә алынырга мөмкин.

КФҮнең, КФҮ хезмәткәренә карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» челтәреннән һәм КФҮнең рәсми сайтынан (<http://mfc16.tatarstan.ru>), Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru>), Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталынан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>) файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул иткәндә алынырга мөмкин.

5.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче органга яки аннан өстә торган органга (ул булган очракта) кергән шикаятьне карау вакыты – аны теркәүдән соң 15 эш көне эчендә, ә дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган гариза бирүчедән документларны кабул итүдә яки ясалган хаталарны төзәтүдә яки андый төзәтүләрне ясау срогы бозылу очрагында кире кагуга шикаять биргән очракта – аны теркәгәннән соң биш эш көне эчендә

5.5. Шикаять түбәндәге мәгълүматны үз эченә алырга тиеш:

Комитетның исеме, гамәлләренә (гамьсезленегә) шикаять бирелә торган, Комитетның дәүләт хезмәтен күрсәтүче вазыйфай заты, дәүләт хезмәткәре, КФҮ, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәре исеме, фамилиясе, атасының исеме;

гариза бирүче-физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булган очракта), яшәгән урыны турында белешмәләр, гариза бирүче –юридик затның урнашкан урыны турында белешмәләр, һәм шулай ук гаризачыга жавап бирү өчен элементә телефонының номеры (номерлары), (булган очракта) электрон почта һәм почта адресы (адреслары);

КФҮ, КФҮ хезмәткәре, Комитет, аның вазыйфай затының шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау) турында белешмәләр;

мөрәжәгать итүче алар нигезендә Комитетның вазыйфай затының яисә дәүләт хезмәткәренен, КФҮнең, КФҮ хезмәткәренен карары һәм гамәл кылмавы (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләре.

5.6. Шикаяткә, анда күрсәтелгән шартларны дәлилли торган, документларның күчermәсе теркәлергә мөмкин. Андый очракта шикаяттә, аңа теркәлгән документларның исемлеге куела. Шикаят, аны тапшырган дәүләт хезмәтен алучы белән имзалана.

5.7. Шикаятне карау нәтижәләре буенча, дәүләт хезмәтен күрсәтүче эгъза, түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

шикаят, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтүче эгъза тарафыннан кабул ителгән карарны кире кагу, жибәрелгән хаталарны төзәтү, дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны һәм житешсезлекләргә төзәтү, аларны алу Россия Федерациясенең норматив-хокукий актлары, Татарстан Республикасының норматив-хокукий актлары белән каралмаган акча чараларын гаризачыга кайтарып бирү формасында канәгәтләнделә;

шикаятне канәгәтләнделәрдән баш тарту.

5.8. Регламентның 5.7. пунктында күрсәтелгән, карарны кабул иткән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча гаризачыга язмача формада һәм гаризачының ихтыяры белән электрон формада шикаятне карау буенча мотивлаштырылган җавап юнәлтелә.

5.9. Шикаятне канәгәтләнделәргә тиешле дип тану очрагында, мөрәжәгать итүчегә җавапта дәүләт хезмәте күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында Комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм дәүләт хезмәте күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә килчәк гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.10. Шикаятне канәгәтләнделәргә тиеш түгел дип тану очрагында мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаят бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.11. Шикаятне карау барышында яки нәтижәсендә административ хокук бозылу яисә җинаять кылу билгеләре ачыкланса, шикаятне карау вәкаләтләре белән вәкаләтләнгән вазыйфай зат кичекмәстән бар булган материалларны прокуратура эгъзаларына юнәлтә.

6. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны (гамәлләр) үтәү үзенчәлекләре

6.1. КФҮкә мөрәжәгать иткәндә эзлекле гамәлләр тасвирламасы түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә аучылык билетын бирү һәм гамәлдән чыгару тәртибе турында мәгълүмат бирү;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) гаризаны Комитетка жиберү.

6.2. Мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат бирү.

Мөрәжәгать итүче КФҮкә дәүләт хезмәте алу тәртибе турында консультация алу өчен шәхсэн, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән, бирелә торган документларның составы, формасы һәм дәүләт хезмәте алу өчен башка сораулар буенча хәбәр итә һәм кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Мөрәжәгать итүче КФҮ сайтынан (<http://mfc16.tatarstan.ru>) ирәкле файдалану юлы белән дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: документларның составы, тәкъдим ителә торган формасы һәм дәүләт хезмәте күрсәтүнең башка мәсьәләләре буенча мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

6.3.1. Мөрәжәгать итүче КФҮкә, КФҮнең ераклашкан эш урынына шәхсэн яисә ышанычлы зат аша дәүләт хезмәте күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларны тапшыра.

6.3.2. Гаризаларны кабул итүче КФҮ хезмәткәре, КФҮ эше Регламентында каралган процедураларны башкара.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар КФҮ эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

6.4. Гаризаны Комитетка, Комитетның район (районара) бүлегенә жиберү.

КФҮ хезмәткәре гаризаны Комитетка, Комитетның район (районара) бүлегенә жиберә.

Дәүләт хезмәте күрсәткәндә Комитет һәм КФҮ арасында хезмәттәшлек тәртибе, Комитет һәм КФҮ арасында төзелгән үзара хезмәттәшлек турында килешү нигезендә, ә КФҮнең гариза бирүчеләр белән хезмәттәшлек итү тәртибе КФҮ эше регламенты белән жайга салына.

Әлеге пунктта күрсәтелгән процедуралар КФҮ эше регламентында, Комитет белән КФҮ арасында үзара хезмәттәшлек турында килешүдә билгеләнгән срокларда, ләкин КФҮтә гариза теркәлгән көннән соңгы эш көненнән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән процедураларның нәтижәсе булып Комитетка, Комитетның район (районара) бүлегенә жиберелгән гариза.

6.5. Техник хаталарны төзәтү турындагы гаризаны кабул итү һәм теркәү.

Гариза бирүче шәхсэн яки ышанычлы зат аша КФҮкә Комитет, Комитетның район (районара) бүлеге тарафыннан бирелгән аучылык билетындагы хаталарны төзәтү турында язмача гариза бирә.

Гаризаны кабул итүче КФҮ хезмәткәре, КФҮ эше Регламентында каралган

процедураларны башкара.

Әлеге пунктта күрсәтелгән процедуралар КФҮ эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән процедураларның нәтижәсе булып, техник хаталарны төзәтү турында кабул ителгән һәм теркәлгән гариза тора.

6.6. Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны Комитетка, Комитетның район (районара) комитет бүлегенә жиберү.

КФҮ хезмәткәре техник хаталарны төзәтү турында гаризаны Комитет һәм КФҮ арасында үзара хезмәттәшлек турында килешүдә билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда Комитетка, Комитетның район (районара) бүлегенә, гариза теркәлгән көннән алып икенче эш көннәннән дә соңга калмыйча жиберә.

Татарстан Республикасы
 Биологик ресурслар буенча
 дәүләт комитеты тарафыннан
 бердәм федераль үрнәктәге
 аучылык билетын бирү һәм
 гамәлдән чыгару буенча дәүләт
 хезмәтен күрсәтүнең
 административ регламентына
 1нче кушымта

Тәкъдим ителгән форма
 Татарстан Республикасы
 Биологик ресурслар буенча
 дәүләт комитеты рәисенә

_____ (исем, инициаллар)

Бердәм федераль үрнәктәге аучылык билетын алу турында гариза.

1. Исем, фамилия, атасының исеме (тулысынча) _____
2. Туу числосы, ае, елы _____
3. Туу урыны (паспорт буенча) _____
4. Почта адресы _____
5. Элемтә өчен телефон номеры _____
6. Электрон почта адресы (булган очракта) _____

Бердәм федераль үрнәктәге аучылык билетын бирүегезне сорыйм.

Аучылык минимумы таләпләре белән таныштым.

Алдан уйлап эшлэнгән жинаять эше өчен хөкемгә тарттырылуым яки өстемнән алынмаган хөкемем юк.

Үземнең шәхси мәгълүматларымны эшкәрттергә рөхсәт бирәм.

Кушымталар:

1. Аклы-каралы яки төсле, 30-40 мм зурлыктагы, ике шәхси фотография;
2. ___ биттә шәхесне белдерә торган төп документның күчермәсе;
3. 2011 елның 1 июленә кадәр бирелгән һәм гамәлдән чыкмаган аучылык билеты (эгъзалык аучылык билеты)
 (кирәк булмаганын сызарга)

" ___ " _____ 20___ ел

_____ / _____
 (гариза бирүченең имзасы) / (имзаны чишү)

Татарстан Республикасы
 Биологик ресурслар буенча
 дәүләт комитеты белән бердәм
 федераль үрнәктәге аучылык
 билетын бирү һәм гамәлдән
 чыгару буенча дәүләт хезмәтен
 күрсәтүнең Административ
 регламентына 2
 нче кушымта

Тәкъдим ителгән форма
 Татарстан республикасы
 Биологик ресурслар буенча
 дәүләт комитеты рәисенә

_____ (исем, инициаллар)

**Бердәм федераль үрнәктәге аучылык билетын гамәлдән чыгару
 турында гариза.**

1. Исем, фамилия, атасының исеме (тулысынча) _____
2. Аучылык билетының теркәү сериясе һәм номеры _____
3. Почта адресы һәм (яки) электрон почта адресы _____
4. Элемтә өчен телефон номеры _____

Бердәм федераль үрнәктәге аучылык билетын гамәлдән чыгаруыгызны сорыйм.

" _____ " _____ 20 _____ ел

_____ / _____
 (гариза бирүченең имзасы) / (имзаны чышү)

Татарстан Республикасы
Биологик ресурслар буенча дәүләт
комитеты белән бердәм федераль
үрнәктәге аучылык билетын бирү
һәм гамәлдән чыгару буенча
дәүләт хезмәтен күрсәтүнең
Административ регламентына 3
нче кушымта

Форма

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
КОМИТЕТ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ПО БИОЛОГИЧЕСКИМ
РЕСУРСАМ



ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ БИОЛОГИК
РЕСУРСЛАР
БУЕНЧА ДӘҮЛӘТ
КОМИТЕТЫ

Телефон:(843)211-66-94, факс:(843)211-66-47, E-Mail:ojm@tatar.ru, сайт:http://ojm.tatarstan.ru

_____ № _____

_____ елдан _____ номерга

Дәүләт аучылык хужалыгы реестрына мәгълүматларны кертү турында
БЕЛДЕРҮ КӘГАЗЕ

Хөрмәтле _____ !

Сезгә бирелгән бердәм федераль үрнәктәге аучылык билеты турында
_____ дәүләт аучылык хужалыгы реестрына мәгълүматларны кертү
(мәгълүматларны реестрга кертү вакыты)
турында белдерәбез.

2009 елның 24 июленнән 209-ФЗ номерлы “Ау турында һәм аучылык
байлыкларын саклау турында һәм Россия Федерациясенә аерым актларына
үзгәрешләр кертү турында”гы Федераль законның 21 ст. 4 бүлегенә нигезендә,
күрсәтелгән вакыттан Сезнең аучылык билетыгыз гамәлгә кергән дип санала.

Бүлек, район (районара) бүлек башлыгы

(имза)

(И.Ф. А.и.)

Башкаручының исеме,
фамилиясе, атасының исеме,
телефоны

Татарстан Республикасы
Биологик ресурслар буенча дәүләт
комитеты белән бердәм федераль
үрнәктәге аучылык билетын бирү
һәм гамәлдән чыгару буенча
дәүләт хезмәтен күрсәтүнең
Административ регламентына 3
нче кушымта

Форма

№ _____
_____ елдан _____ номерга

**Бердәм федераль үрнәктәге аучылык билетын гамәлдән чыгару турында
БЕЛДЕРҮ КӘГАЗЕ**

Хөрмәтле _____ !

Сезгә бирелгән _____ аучылык билетын гамәлдән чыгару турында
(сериясе һәм номеры)
аучылык хужалыгы реестрына мәгълүматларны кертү
_____ турында белдерәбез.
(мәгълүматларны реестрга кертү вакыты)

2009 елның 24 июленнән 209-ФЗ номерлы “Ау турында һәм аучылык
байлыкларын саклау турында һәм Россия Федерациясенең аерым актларына
үзгәрешләр кертү турында”гы Федераль законның 21 ст. 11 бүлегендә,
күрсәтелгән вакыттан Сезнең аучылык билетыгыз гамәлдән чыгарылган дип
санала.

Бүлек, район (районара) бүлек башлыгы

(имза)

(И.Ф. А.и.)

Башкаручының исеме,
фамилиясе, атасының исеме,
телефоны

Татарстан республикасы Биологик
ресурслар буенча дәүләт комитеты
белән бердәм федераль үрнәктәге
аучылык билетын бирү һәм
гамәлдән чыгару буенча дәүләт
хезмәтен күрсәтүнең
Административ регламентына
7 нче кушымта

Техник хатаны төзәтү турында гариза.

Мин, _____
(гариза бирүченең исеме, фамилиясе, атасының исеме тулысынча күрсәтелә)

_____ адрес буенча торучы
(гариза бирүченең адресы, индексы, телефоны)

_____ (гариза бирүченең шәхесен раслый торган документның исеме, аның сериясе,
номеры, аны биргән орган исеме)

“ ___ ” 20__ елны, _____ серияле _____ номерлы аучылык билетын
биргәндә жибәрелгән техник хатаны төзәтүне сорыйм

Янадан ясалган аучылык билетын алырга риза.

_____ (шәхси яки адресны күрсәтеп, почта аша)

" ___ " 20__ ел. _____
(гариза бирүченең имзасы) (имзаны чишү)

Татарстан республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты белән бердәм федераль үрнәктәге аучылык билетын бирү һәм гамәлдән чыгару буенча дәүләт хезмәтен күрсәтүнең Административ регламентына кушымта (белешмә өчен)

Татарстан республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитетының бердәм федераль үрнәктәге аучылык билетын бирү һәм гамәлдән чыгару буенча дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи затларның реквизитлары.

Татарстан республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты

Вазыйфа	Гражданның кабул итү көннәре һәм вакыты	Телефон	Электрон адрес
Рәис	Сишәмбе сәгать 14.00тән язылып	211-66-47	ojm@tatar.ru
Рәис урынбасары		211-66-94	Matveev.Yuriy@tatar.ru
Идарә башлыгы		211-71-89	Radik.Mutaharov@tatar.ru
Бүлек башлыгы		211-71-89	Dinar.Shakirov2@tatar.ru
Өлкән белгеч		211-71-89	Ismagilova.Natalya@tatar.ru
Өлкән белгеч		211-71-89	Nika.Varfolomeeva@tatar.ru

Татарстан Республикасының Министрлар Кабинеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Жир асты байлыктарыннан файдалану, табигать ресурслары һәм әйләнә-тирә мохитне саклау мәсьәләләре бүлеге башлыгы	264-77-78	Marat.Fashutdinov@tatar.ru