ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН ПО БИОЛОГИЧЕСКИМ РЕСУРСАМ
ул.Карима Тинчурина, д. 29, г. Казань, 420021

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БИОЛОГИК РЕСУРСЛАР БУЕНЧА ДӘҮЛӘТ КОМИТЕТЫ
К. Тинчуринур.,29йорт, 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

24. 08. 2021 № 247- од

Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитетының 16.05.2018 ел, 124-од номерлы боерыгы белән расланган, бердәм федераль үрнәктәге аучылык билетын бирү һәм гамәлдән чыгару буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында

Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты тарафыннан дәүләт хезмәтләрен күрсәтү эшен камилләштерү максаты белән боерам:

1. Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитетының 16.05.2018 ел, 124-од **номерлы** боерыгы белән расланган**,** бердәм федераль үрнәктәге аучылык билетын бирү һәм гамәлдән чыгару буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына (Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитетының 14.11.2018 ел. 344-од номерлы, 12.12.2019 ел. 387-од номерлы, 19.08.2020 ел. 247-од номерлы, 16.11.2020 ел. 350-од номерлы боерыклары белән кертелгән үзгәрешләрне истә тотып) кертелә торган үзгәрешләрне расларга.

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

Рәис Ф.С.Батков

Татарстан Республикасы
Биологик ресурслар буенча
дәүләт комитетының
2021 ел 247-од номерлы
боерыгы белән расланган

Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты тарафыннан күрсәтелә торган бердәм федераль үрнәктәге аучылык билетын бирү һәм гамәлдән чыгару буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына кертелә торган үзгәрешләр

Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитетының 16.05.2018 ел, 124-од номерлы боерыгы белән расланган, бердәм федераль үрнәктәге аучылык билетын бирү һәм гамәлдән чыгару буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентында (Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитетының 14.11.2018 ел. 344-од номерлы, 12.12.2019 ел. 387-од номерлы, 19.08.2020 ел. 247-од номерлы, 16.11.2020 ел. 350-од номерлы боерыклары белән кертелгән үзгәрешләрне истә тотып) (алга таба – Регламент):

1 нче бүлектә:

1.3.4 пунктында:

өченче абзацны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында (алга таба – Бердәм портал); http://www.gosuslugi.ru/);»;

дүртенче абзацны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (алга таба-Республика порталы) http://uslugi.tatarstan.ru/);»;

1.3.5 пунктының беренче абзацында «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында» сүзләрен «Республика порталында» сүзләренә алмаштырырга;

1.5 пунктының өченче абзацында «документлаштырылган мәгълүматны» сүзләреннән соң «(шул исәптән аучылык байлыкларына һәм аларның яшәү тирәлегенә дәүләт мониторингы күрсәткечләре)»сүзләрен өстәргә;

2 бүлекне түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«2.1. Дәүләт хезмәте атамасы.

Бердәм федераль үрнәктәге аучылык билетын бирү һәм гамәлдән чыгару (алга таба - аучылык билеты).

2.2. Башкарма хакимият органы исеме.

Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты, Комитетның хайваннар, үсемлекләр дөньясы һәм аеруча саклаулы табигать территорияләре өлкәсендә дәүләт күзәтчелеге буенча район (районара) бүлекләре.

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен тасвирлау.

Аучылык билетын бирү (бирүдән баш тарту), гариза буенча аучылык билетын гамәлдән чыгару.

2.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү срогы, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралса, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору вакыты, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү) вакыты.

Аучылык билеты гариза һәм документлар теркәлгәннән соң биш эш көне эчендә бирелә.

Аучылык билеты, элек бирелгән аучылык билетын гамәлдән чыгару турында гаризаны теркәгән көннән алып, эш көннәрендә исәпләнә торган биш көн эчендә гамәлдән чыгарыла.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү мөрәҗәгать итүченең килгән көнендә башкарыла. Гариза һәм документлар КФҮ аша бирелгән очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе 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, аучылык билеты гамәлдән чыгарылган физик затка белдерү җибәрелә.

Дәүләт хезмәте күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.5. Дәүләт хезмәте, шулай ук мөрәҗәгать итүчегә күрсәтелергә тиешле дәүләт хезмәтләрен күрсәтү өчен зарури һәм мәҗбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен закон яки башка норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге,гариза бирүче белән аларны алу ысуллары, шул санда электрон рәвештә, аларны күрсәтү тәртибе.

1) бердәм федераль үрнәктәге аучылык билетын алу турында гариза (Регламентка 1 нче кушымта) (гаризаны электрон формада яки КФҮ аша биргәндә - скан-күчермә);

а) затның төгәл анфас рәсеме төшерелгән кара-ак яки төсле рәвештә 30 x 40 мм үлчәмендәге ике шәхси фотосурәте, баш киемсез (гаризаны электрон формада яки КФҮ аша тапшырганда - электрон рәвештә).;

б) шәхесне раслаучы төп документ күчермәсе (гаризаны электрон формада бирү очракларыннан тыш).

2) бердәм федераль үрнәктәге аучылык билетын гамәлдән чыгару турында гариза (Регламентка 2 нче кушымта).

Дәүләт хезмәте алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Комитетка шәхси мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.

Гариза һәм кушып бирелә торган документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин:

шәхсән (шул исәптән гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан);

КФҮ аша;

почта аша.

Гариза һәм документлар, шулай ук, Бердәм порталны, Республика порталын (http://uslugi.tatarstan.ru/) кулланып, гариза бирүче тарафыннан электрон документ рәвешендә тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин, шәхси фотография, түбәндәге таләпләрне үтәп, электрон файл рәвешендә беркетелә:

кодлаштыру / форматы, беркетелгән файлда-JPEG яки JPEG 2000;

беркетелгән рәсем 450 dpi ким булмаска тиеш;

минималь рөхсәт прикрепленной фоторәсемнәр булырга тиеш түгел, азрак 450 ДПИ;

фотография 24 битлы төсле яки 8 битлы монохромлы (кара-ак) киңлектә ясалырга мөмкин;

беркетелгән файлның максималь күләме 300 Кб артмаска тиеш (килобайт).

Гариза һәм кушымтада бирелә торган документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен кулланып җибәрелергә мөмкин:

1) Комитетка шәхсән яисә почта аша кәгазь иядә һәм «Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, 63-ФЗ номерлы федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы федераль закон) таләпләре нигезендә имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә.

2) 63-ФЗ номерлы федераль закон таләпләре нигезендә КФҮ аша һәм имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә.

Фотога куелган таләпләр, КФҮ аша документлар биргәндә дә саклана. Мөрәҗәгать итүче КФҮ аша дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткән очракта, аңа Россия Федерациясе гражданины паспорты һәм (яки) мөрәҗәгать итүченең шәхесен таныклаучы башка документ тапшырырга кирәк.

Гариза биргәндә мөрәҗәгать итүчегә КФҮтән гариза җибәрелүен раслаучы теркәү номеры һәм электрон гариза бирү датасы белән расписка бирелә;

3) Республика порталы аша электрон формада.

4) Бердәм портал аша электрон формада.

Гаризаны Республика порталы яки Бердәм портал аша җибәргәндә мөрәҗәгать итүче гариза биргән көнне Республика порталының яки Бердәм порталның шәхси кабинетында һәм электрон почта аша теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелеп, гаризаның җибәрелгәне турында белдермә килә.

Гариза һәм кирәкле документларны Республика порталы яки Бердәм портал аша җибәргәндә гариза гади электрон имза белән имзалана.

Мөрәҗәгать итүчегә, гади электрон имза алу өчен, «Электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен файдаланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итә торган инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы» (алга таба - ЕСИА) федераль дәүләт мәгълүмат системасында теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алуны стандарттан ким булмаган дәрәҗәгә кадәр расларга кирәк.

2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмаларда булган һәм мөрәҗәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы, норматив-хокукый актлар нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысулларын, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибе;

Электрон ведомствоара бәйләнеш системасы буенча алыналар:

1) Мөрәҗәгать итүченең алдан уйланган җинаять кылган өчен түләнмәгән яисә хөкем ителмәгән булуы (булмавы) турында белешмәләр - Россия Федерациясе Эчке эшләр министрлыгына.

2) Мөрәҗәгать итүченең паспортының чынлыгын раслау турында белешмәләр (электрон формада дәүләт хезмәте күрсәткәндә) - Россия Федерациясе Эчке эшләр министрлыгына.

Мөрәҗәгать итүче әлеге регламентның 2.5 пункты белән документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе билгеләнгән.

Мөрәҗәгать итүче мөстәкыйль рәвештә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша алырга тиеш булган документларны тапшырырга хокуклы.

Мөрәҗәгать итүчедән киләсе документларны таләп итү тыела:

дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләрне гамәлгә ашыру өчен документлар һәм мәгълүмат бирдертү;

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 дәүләт органнары, җирле 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 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны беренчел кабул итүдән баш тартканда яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартканда аларның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү.

электрон рәвешләре 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7^2 пункты нигезендә элек таныкланган документлар һәм мәгълүматны кәгазь иядә бирдертү, мондый документларга тамгалар кую яисә аларны алу дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле шарт булса, һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге. Әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегеннән документ тапшырмау.

2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яисә баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

Дәүләт хезмәтен туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

мөрәҗәгать итүче тарафыннан бирелә торган документларда дөрес булмаган мәгълүматлар булу;

мөрәҗәгать итүченең аңлы рәвештә җинаять кылган өчен түләнмәгән яки өстеннән алынмаган хөкеме булуы.

2.9. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Дәүләт хезмәте түләүсез күрсәтелә.

2.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми

2.12. Дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләрне, дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап алганда һәм мондый хезмәтләрне күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта торуның максималь вакыты:

-Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта торуның максималь вакыты 15 минуттан да артмаска тиеш.

Аерым категорияләр өчен чират билгеләнмәгән.

2.13. Мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган дәүләт хезмәтен күрсәтү турында, шул исәптән электрон формада да, запросны теркәү вакыты һәм тәртибе.

2.13.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза һәм документлар кабул ителгән көнне.

2.13.2. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кергән соратып алу ял (бәйрәм) көненнән соң килгән эш көнендә теркәлә.

Электрон рәвештә кергән гариза, Региональ порталда запросларны автомат рәвештә теркәү булмаган очракта, Комитет тарафыннан билгеләнгән тәртиптә теркәлә. КФҮтә гариза биргән очракта, гариза бирү датасы булып, Комитетта гаризаны теркәү көне санала.

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 тәэмин итүгә карата таләпләр.

Дәүләт хезмәте күрсәтү Комитет бинасында һәм бүлмәләрендә алып барыла. Алар янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган.

Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

Инвалидларга, шул исәптән кресло-коляска һәм ярдәмче этләр белән йөрүчеләргә, бинадан һәм хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеген тәэмин итү буенча чаралар гамәлгә ашырыла, алар арасында:

бинага һәм бүлмәләргә, шулай ук аларда күрсәтелә торган хезмәтләргә тоткарлыксыз керү шартлары;

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

күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт функциясе бозылуга ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга биналарда ярдәм күрсәтү;

инвалидларның тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, биналарга һәм хезмәт алуга тоткарлыксыз үтеп керә алуын тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат чыганакларын тиешле урында урнаштыру;

инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайльнең рельеф-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау, сурдотәрҗемәче һәм тифлосурдотәрҗемәчене кертергә рөхсәт бирү;

ярдәмче этнең махсус укуын раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Ярдәмче этнең махсус укуын раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында»2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән расланган форма һәм тәртиптә бирелә торган документ булган очракта, ярдәмче этне кертү рөхсәт ителә;

хезмәт күрсәтүче хезмәткәрләр тарафыннан, инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуга комачаулаучы киртәләрне үтәргә ярдәм итү.

Инвалидлар өчен дәүләт хезмәте күрсәтелә торган объектларның керү мөмкинлеген тәэмин итү өлешендәге таләпләр, 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган, капиталь ремонт, реконструкция, модернизация узган объектларга карата кулланыла.

2.15. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дәүләт хезмәтен күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) дәүләт хезмәтен алу мөмкинлеге, башкарма хакимият органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә мөрәҗәгать итүчене сайлау буенча (экстерриториаль 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)

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең уңайлылык күрсәткечләре:

биналарның җәмәгать транспортына якын урнашуы;

кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу;

мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендә, Комитетның рәсми сайтында дәүләт хезмәте күрсәтүнең ысуллары, тәртибе, сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

гаризаны электрон рәвештә бирү мөмкинлеге;

документларны кабул итә торган бүлмәләргә инвалидларның керү мөмкинлеге булуы;

инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы башка киртәләрне җиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү.

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

дәүләт хезмәте нәтиҗәсен алу срогын үтәү;

Комитет белгечләре тарафыннан әлеге Регламентны бозуга карата прецедентларның (нигезләнгән шикаятьләрнең) булмавы;

мөрәҗәгать итүченең Комитет белгечләре белән хезмәттәшлеге саны:

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар биргәндә, турыдан - туры- икедән дә артырга тиеш түгел (консультацияләрне исәпкә алмыйча);

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар җибәргәндә, почта аша, шул исәптән электрон почта аша - бердән артырга тиеш түгел.

Дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәҗәгать итүченең Комитет (бүлек) яки КФҮ белгече белән бер үзара хезмәттәшлегенең дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы мәгълүмат мөрәҗәгать итүче тарафыннан Комитет сайтында (http://ojm.tatarstan.ru), Бердәм порталда(http://www.gosuslugi.ru/),Республика порталында (http://uslugi.tatarstan.ru/), КФҮнең бердәм белешмә телефоны буенча, КФҮ биналарында урнаштырылган инфоматларга мөрәҗәгать иткәндә, КФҮнең структур бүлекчәләре биналарында һәм Комитетта урнашкан стендлардан алынырга мөмкин.

Дәүләт хезмәте Татарстан Республикасы территориясендә экстрориториаль принцип буенча күрсәтелә.

КФҮтә дәүләт хезмәте күрсәткәндә документларны кабул итү һәм бирү эшен КФҮ белгече башкара.

Дәүләт хезмәте күрсәткәндә Комитет һәм КФҮ арасындагы хезмәттәшлек килешү нигезендә, ә КФҮнең мөрәҗәгать итүчеләр арасында аралашу-КФҮ эше Регламенты белән җайга салына

КФҮләрдә Дәүләт хезмәтен комплекслы соратып алу мөмкинлеге каралмаган.

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

үзенчәлекләре

2.16.1. Электрон формада дәүләт хезмәте күрсәткәндә гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:

а) Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) Республика порталыннан файдаланып,дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7^{2} пункты нигезендә, электрон рәвешләре элегрәк таныкланган документлар һәм мәгълүмат бирергә;

в) электрон формада бирелгән дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмә алырга;

г) электрон документ формасында дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алырга;

д) Республика порталы, Федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша , Комитетның карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), шулай ук аның вазыйфаи затларына, дәүләт хезмәткәрләренә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәэмин итә торган шикаять бирергә.

Гаризаны тутыру Бердәм порталда яки Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла. Башка формада тапшыру таләп ителми.

Гаризаны тутыру Бердәм порталда яки Республика порталында электрон форманы тутыру юлы белән башкарыла. Гаризаны башка төрле формада өстәмә бирергә кирәк түгел. Алга таба, 63-ФЗ номерлы Федераль закон һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләрен үтәп, аучылык билетын алганда, документларның төп нөсхәләре күрсәтелә.

Гаризаны электрон рәвештә тутырганда мөрәҗәгать итүчегә түбәндәгеләр тәэмин ителә:

хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм башка документларны күчереп алу һәм саклау мөмкинлеге;

гаризаның электрон формасы күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

кулланучының теләге буенча электрон формага кертелгән мәгълүматны саклап калу, шул исәптән, электрон формага кабат кертү өчен кертүдә һәм кире кайтаруда хаталар барлыкка килгән очракта да;

ЕСИА да урнаштырылган мәгълүматлардан һәм Республика порталында бастырылган мәгълүматлардан файдаланып, гариза бирүче тарафыннан электрон формадагы кырларны, ЕСИА да булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлештә, тутыру;

элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча теләсә кайсы этапка кайту мөмкинлеге;

мөрәҗәгать итүченең Республика порталында элек бирелгән запросларга керү мөмкинлеге бар.

Гариза бирүченең шәхесе теркәлгән вакытта активлаштырылган булса, гаризаны җибәргәндә гади электрон култамга кулланыла.

Мөрәҗәгать итүчеләрне кабул итүгә язу (алга таба - язылу) Бердәм портал, Республика порталы, КФҮнең контакт-үзәге аша тормышка ашырыла.

Мөрәҗәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди ирекле датага һәм вакытка МФЦда билгеләнгән кабул итү графигы кысаларында язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр бер тәүлек эчендә тәмамлана.

Бердәм портал, Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен, мөрәҗәгать итүчегә система тарафыннан соратып алына торган мәгълүматларны, шул исәптән, түбәндәгеләрне күрсәтергә кирәк:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы-булганда);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

кабул итү көне һәм вакыты.

Мөрәҗәгать итүче хәбәр иткән мәгълүматларның шәхси кабул итү вакытында мөрәҗәгать итүче биргән документларга туры килмәү очрагында, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәҗәгать итүчегә раслау мөмкинлеге-талон бирелә. Мөрәҗәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат җибәрелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәҗәгать итүчегә мәҗбүри рәвештә, кабул итү вакытыннан 15 минут узгач, алдан язылуның юкка чыгуы турында хәбәр ителә.

Мөрәҗәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәҗәгать итүчедән, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итүгә вакыт интервалын исәпләү өчен кирәк булган мәгълүматлардан тыш, башка гамәлләр сорауны таләп итү тыела.»;

3 нче бүлектә:

Бүлекнең атамасын түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү сроклары, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләр) электрон формада үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре».

3.2. пунктчаның икенче абзацын түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«Мөрәҗәгать итүче Комитетка шәхсән, телефон һәм (яки) электрон документ рәвешендә электрон почта (e-mail: ojm@tatar.ru) яки кәгазь иядә почта аша, Татарстан Республикасы Хөкүмәте рәсми порталының Интернет-кабул итү бүлмәсе (http://ojm.tatarstan.ru) аша, дәүләт хезмәтен алу тәртибе, шул исәптән гаризаны рәсмиләштерү турында консультация алу өчен мөрәҗәгать итә. .»;

3.3.1 пунктын киләсе редакциядә бәян итәргә:

«3.3.1. Мөрәҗәгать итүче, аучылык билетын алу турында гаризаны Комитетка

яки Комитетның район (районара) бүлегенә, әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә, салынган документларның исемлеге белән, үзе килеп яисә почта аша җибәрә, яисә электрон документ рәвешендә гаризаны Бердәм портал аша, Республика порталы аша, КФҮ аша бирә.

Гаризаны электрон формада биргән очракта, мөрәҗәгать итүче Бердәм портал яки Республика порталы аша түбәндәге гамәлләрне башкара:

Бердәм порталда яки Республика порталында авторизация үтә;

Бердәм порталда яки Республика порталында электрон гариза формасын ача;

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

документларны электрон формада яки документларның электрон сурәтләрен электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

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

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге куя);

тутырылган электрон гаризаны җибәрә (тиешле электрон гариза формасындагы кнопкага баса);

электрон гариза 63-ФЗ номерлы федераль закон таләпләре һәм 210-ФЗ номерлы федераль закон таләпләре нигезендә (гади электрон имза һәм (яки) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән) имзалана;

электрон гаризаны җибәрү турында белдермә ала.

Регламентның әлеге пункты белән билгеләнә торган процедура мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Комитетка җибәрелгән гариза.»;

3.3.2 пунктын киләсе редакциядә бәян итәргә:

«3.3.2. Комитет белгече түбәндәгеләрне башкара:

барлык кирәкле документларның булуын тикшерә.

Әлеге Регламентның 2.7 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Комитет белгече:

- шәхси мөрәҗәгатьтә мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тартуның сәбәбен күрсәтеп, аңа документларны кире кайтара;

- гариза биргәндә почта яки электрон формада почта адресы яки гаризада күрсәтелгән электрон адрес буенча, язмача белдерү җибәрә.

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

Мөрәҗәгать итүченең шәхси килгән очракта, Комитет белгече аңа документларны кабул итү датасы турында билге белән гаризаның күчермәсен тапшыра.

Гариза Бердәм портал яки Региональ портал аша электрон формада бирелгән очракта, гариза бирүчегә:

кергән документларны, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон

формада һәм электрон рәвештә бирелгән документларны тикшерә;

электрон документларның комплектлылыгын, документ сурәтенең укылуын тикшерә;

Региональ порталга мөрәҗәгать итү юлы белән, электрон култамганың чынбарлык шартларын үтәүне тикшерә (мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалифицияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта));

әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларның булуын тикшерә;

мөрәҗәгать итүчегә почта аша яисә электрон почта аша (аның теләге буенча), керә торган номерын, документларны кабул итү датасы турындагы тамга белән гаризаның күчермәсен җибәрә (гаризаны почта аша биргәндә);

Әлеге Регламентта күрсәтелгән процедураны үтәү, техник мөмкинлек булганда, автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, дәүләт хезмәтләре күрсәтү өчен билгеләнгән автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура Комитетта гаризаны һәм документларны теркәгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән документлар, гаризаларны теркәү журналында теркәү язуы, мөрәҗәгать итүчегә керә торган номерын, кабул итү датасын күрсәтеп бирелгән яки җибәрелгән гариза күчермәсе яки баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, мөрәҗәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.»;

3.5.4 пунктын киләсе редакциядә бәян итәргә:

«3.5.4. Комитетның Гомуми бүлек белгече хатны терки һәм аны мөрәҗәгать итүчегә почта аша яисә Бердәм портал аша яисә Республика порталы аша җибәрә. Тапшырылган документларның күчермәләре Комитетның Гомуми бүлегендә саклана.»;

3.6.2 пунктын түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«3.6.2. Бүлек белгече:

аучылык билетының бланкын тутыра, мөрәҗәгать итүченең фотосурәтен ябыштыра һәм имза кую өчен Комитет рәисенә яки аның урынбасарына җибәрә, алар булмаганда - Хайваннар, үсемлекләр дөньясы һәм аеруча саклана торган табигать территорияләре өлкәсендә дәүләт күзәтчелеге идарәсе башлыгына юллый.;

дәүләт аучылык хуҗалыгы реестрына (алга таба - Реестр) белешмәләр кертә;

Реестрга (мәгълүмат кертү турында белдерү проекты әзерли алга таба - Белдерү) (Регламентка 3 нче кушымта) һәм Бүлек башлыгына кул куюга җибәрә.

Процедураның нәтиҗәсе: Бүлек башлыгына Белдерү проекты белән кул кую өчен җибәрелгән, аучылык билетының тутырылган бланкы һәм Реестрга кертелгән белешмәләр.

Район (районара) бүлеге хезмәткәре:

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

Реестрга мәгълүматлар кертә;

Белдерү проектын әзерли һәм аңа имза сала;

гаризаны терки һәм аны мөрәҗәгать итүчегә почта аша заказлы хат белән

җибәрә.

Мөрәҗәгать итүче Бердәм портал яки Республика порталы аша мөрәҗәгать иткән очракта, мөрәҗәгать итүчегә шәхси кабинетка автомат рәвештә белдерү җибәрелә.

Процедураның нәтиҗәсе: аучылык билетының тутырылган бланкы, Реестрга кертелгән белешмәләр почта яки Бердәм портал яки Республика порталы аша гариза бирүчегә җибәрелгән Белдерү.»;

3.6.3 пунктының беренче абзацында «кәгазь иядә» сүзләрен өстәргә;

3.6.3 пунктының икенче абзацында «Белдерү» сүзеннән соң «кәгазь иядә» сүзләрен өстәргә;

3.6.4 пунктының беренче абзацында ««Белдерү» сүзеннән соң «кәгазь иядә» сүзләрен өстәргә;

бүлекне түбәндәге пунктлар белән тулыландырырга:

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

3.9.1. КФҮкә мөрәҗәгать иткәндә эзлекле гамәлләр тасвирламасы түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүчегә 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 җибәрү.

3.9.2. Мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат бирү.

Мөрәҗәгать итүче КФҮләргә дәүләт хезмәте алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать 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.

Мөрәҗәгать итүче КФҮ сайтыннан (http://mfc16.tatarstan.ru/)ирекле файдалану юлы белән дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: составы, бирелә торган документларның формасы һәм дәүләт хезмәте күрсәтүнең башка мәсьәләләре буенча мәгълүмат.

3.9.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

3.9.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән яисә ышанычлы зат аша әлеге КФҮндә КФҮ ераклашкан эш урынына дәүләт хезмәте күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны тапшыра.

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

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

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.9.4. Гаризаны Комитетка, район (районара) бүлегенә җибәрерү.

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

Дәүләт хезмәте күрсәткәндә Комитет һәм КФҮ арасында эш хезмәттәшлек килешүе нигезендә, ә КФҮнең мөрәҗәгать итүчеләр белән-КФҮ эше Регламенты нигезендә җайга салына.

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

Әлеге пунктта күрсәтелгән процедураларның нәтиҗәсе булып Комитетка, Комитетның район (районара) бүлегенә җибәрелгән гариза.

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

Мөрәҗәгать итүче шәхсән яки ышанычлы зат аша КФҮкә Комитет, Комитетның район (районара) бүлеге тарафыннан бирелгән аучылык билетында хаталарны һәм ялгышларны төзәтү турында язмача гариза бирә.

Гаризаларны 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 нәтиҗәсе булып, техник хаталарны төзәтү турында кабул ителгән һәм теркәлгән гариза тора.

3.9.6. Техник хаталарны төзәтү турындагы гаризаны Комитетка, Комитетның район (районара) бүлегенә җибәрү.

КФҮ хезмәткәре техник хаталарны төзәтү турындагы гаризаны Комитетка, Комитетның район (районара) бүлегенә, Комитет һәм КФҮ арасында хезмәттәшлек килешүендә билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда, ләкин КФҮтә гариза теркәлгән көннән килгән эш көненнән дә соңга калмыйча җибәрә.;

5 нче бүлектә:

5.4. пунктын түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«Шикаять кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

Шикаятьне карау срогы-аны теркәгәннән соң, 15 эш көне. Комитет, Комитетның вазыйфаи заты, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1^1 өлешендә каралган оешмалар тарафыннан, мөрәҗәгать итүчедән документлар кабул итүдә яки җибәрелгән хаталарны төзәтүдән баш тартканда яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срокларын бозуга карата шикаять белдерелгәндә - теркәлгән көннән биш эш көне эчендә.»;

5.6 пунктны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«5.6. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан аның дәлилләрен раслаучы документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин».

6 нчы бүлек үз көчен югалтты дип танырга.