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

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ 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

03.11.2021 № 340- од

Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитетының 11.02.2021 ел, № 40-од боерыгы белән расланган, Татарстан Республикасы территориясендә табылган һәм тиешле рөхсәтсез сакланган коралны, хәрби припасларны, корал патроннарын, шартлаткыч җайланмаларны һәм шартлаткыч матдәләрне ирекле рәвештә тапшырган өчен, гражданнарга акчалата түләү билгеләү һәм бирү 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 11.02.2021 ел, № 40-од боерыгы белән расланган, Татарстан Республикасы территориясендә табылган һәм тиешле рөхсәтсез сакланган коралны, хәрби припасларны, корал патроннарын, шартлаткыч җайланмаларны һәм шартлаткыч матдәләрне ирекле рәвештә тапшырган өчен, гражданнарга акчалата түләү билгеләү һәм бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына кертелә торган үзгәрешләрне расларга.

2. Рәис урынбасарларына, структур бүлекчәләр җитәкчеләренә, дәүләт хезмәте күрсәтүне турыдан-туры тәэмин итүче затларга Регламент нигезләмәләрен үтәүне тәэмин итәргә.

3. Татарстан Республикасы территориясендә табылган һәм тиешле рөхсәтсез саклаганган кораны, хәрби припасларны, корал патроннарын, шартлаткыч җайланмаларны һәм шартлаткыч матдәләрне ирекле рәвештә тапшырган өчен, гражданнарга акчалата түләү билгеләү һәм бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентының нигезләмәләре, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 13.04.2021 ел, 242 нче номерлы карары белән расланган электрон формада дәүләт йөкләмәсе (заказ) урнаштырылган, Татарстан Республикасы дәүләт учреждениеләре күрсәтә торган хезмәтләрне, социаль әһәмиятле дәүләт хезмәтләрен күрсәтүгә күчү буенча чаралар планында билгеләнгән срокларда электрон формада кулланыла дип расларга.

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

Рәис Ф.С. Батков

Татарстан Республикасы
Биологик ресурслар буенча
дәүләт комитетының
03.11.2021 ел 340-од номерлы
боерыгы белән расланган

Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитетының 11.02.2021 ел, № 40-од боерыгы белән расланган, Татарстан Республикасы территориясендә табылган һәм тиешле рөхсәтсез сакла584ган коралны, хәрби припасларны, корал патроннарын, шартлаткыч җайланмаларны һәм шартлаткыч матдәләрне ирекле рәвештә тапшырган өчен, гражданнарга акчалата түләүне билгеләү һәм бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына кертелә торган үзгәрешләр.

1 нче бүлектә:

1.2 пунктына түбәндәге эчтәлекле абзац өстәргә:

«Мөрәҗәгать итүче исеменнән ышаныч кәгазе һәм шәхесне раслаучы документлар нигезендә вәкаләтле зат эшли»;

түбәндәге эчтәлекле 1.3.6 пунктын өстәргә:

«1.3.6. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында булган белешмәләр нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат мөрәҗәгать итүчегә бушлай бирелә.

Дәүләт хезмәте күрсәтү сроклары һәм тәртибе турында мәгълүматка мөрәҗәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләр үтәлмичә, шул исәптән программа тәэминатын кулланмыйча гына керә ала, аны урнаштыру гариза бирүченең техник чараларына программа белән тәэмин итү хокукына ия булган лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итми.»;

1.5 пунктының җиденче абзацында «п.2» сүзләрен «п.1» сүзләренә алмаштырырга;

2 бүлекне түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

2.1. Дәүләт хезмәтенең атамасы.

Татарстан Республикасы территориясендә табылган һәм тиешле рөхсәтсез саклаган коралны, хәрби припасларны, корал патроннарын, шартлаткыч җайланмаларны һәм шартлаткыч матдәләрне ирекле рәвештә тапшырган гражданнарга акчалата түләү билгеләү һәм бирү.

2.2. Башкарма хакимият органы исеме.

Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты.

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен тасвирлау.

Татарстан Республикасы территориясендә табылган һәм тиешле рөхсәтсез саклаган коралны, хәрби припасларны, корал патроннарын, шартлаткыч җайланмаларны һәм шартлаткыч матдәләрне ирекле рәвештә тапшырган өчен,

гражданнарга акчалата түләүне билгеләү һәм бирү буенча (бирүдән баш тарту) турында карар. (алга таба- акчалата түләү)

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.

Акчалата түләүне билгеләү һәм бирү (түләүдән баш тарту) турындагы карар, гариза бирүче (аның вәкаләтле вәкиле) тарафыннан документларны КФҮкә яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша тапшырган көннән алып, өч ай эчендә кабул ителә.

Мөрәҗәгать итүчегә акчалата түләү, аны бирү турында карар кабул ителгәннән соң, 30 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып (почта аша яки электрон адреска) акчалата түләү (түләүдән баш тарту) турында мөрәҗәгать итүчегә хәбәр җибәрү аны кабул иткән көннән соң 10 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Дәүләт хезмәте күрсәтүне 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.

Әлеге Регламентның 1 нче кушымтасында күрсәтелгән форма буенча гариза;

шәхесне раслаучы документ күчермәләре;

корал, хәрби припаслар, корал патроннары, шартлаткыч җайланмалар һәм шартлаткыч матдәләрне алу турында, Россия Федерациясе Милли гвардиясе гаскәрләренең Татарстан Республикасы буенча идарәсе яки Татарстан Республикасы буенча Эчке эшләр министрлыгының территориаль органнары тарафыннан бирелә торган квитанция;

акчалата түләү күчерелә торган Россия Федерациясе Үзәк банкы яисә кредит оешмасы учреждениесендә ачылган счет реквизитлары;

вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ күчермәләре (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил килсә).

Гариза һәм теркәлеп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазь иядә КФҮ аша, КФҮнең ерактан торып эш урыны аша тапшырыла.

Документлар, гариза бирүче белән, электрон имза белән расланып, шулай ук электрон рәвештә, “Интернет” челтәре мәгълүмат ресурслары яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша юнәлтелергә мөмкин.

Мөрәҗәгать итүчеләр гариза һәм кирәкле документларны электрон формада җибәргәндә гаризаны гади электрон имза белән имзалыйлар.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә «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.

Гариза бирүче запрос җибәргәндә документларның электрон үрнәкләрен яисә «электрон култамга турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә туры китереп, электрон имза белән имзаланган документларны электрон рәвештә тапшыра.

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; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма.

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында салым органында (Татарстан Республикасы буенча Федераль салым хезмәте идарәсендә) исәпкә кую турында белешмәләр соратып алына.

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 түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

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

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:

1) әлеге Регламентның 1.2 пунктында күрсәтелмәгән зат тарафыннан документлар тапшыру;

2) әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегеннән документлар тапшырмау;

3) документларда чистартулар, өстәмә язмалар, ялган сүзләр һәм билгеләнгән тәртиптә расланмаган төзәтмәләр булу.

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

Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр каралмаган.

Агымдагы финанс елында акчалата түләү өчен бюджет йөкләмәләре лимитларының җитәрлек булмавы, акчалата түләүне бирүдән баш тарту өчен нигез булып тора.

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.

Гариза һәм документлар алынганнан соң, бер эш көне эчендә әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны КФҮтән алалар.

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталына электрон рәвештә кергән гариза, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында запросларны автомат рәвештә теркәмәгән очракта, Комитет тарафыннан билгеләнгән тәртиптә теркәлә.

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

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 янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә алып барыла.

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 әзерлеген 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.

Гамәлдәге социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектларын инвалидларның ихтыяҗларын исәпкә алып, тулысынча яраклаштырып булмаса, Комитет аларны реконструкцияләүгә яки капиталь ремонтлауга кадәр Татарстан Республикасы территориясендә үз эшчәнлеген гамәлгә ашыручы инвалидларның иҗтимагый берләшмәләренең берсе белән килештерелгән, инвалидларның хезмәт күрсәтү урынына керүен тәэмин итү өчен

яки инвалидның яшәү урыны буенча кирәкле хезмәтләр күрсәтүне дистанцион режимда тәэмин итәргә тиеш.

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 (комплексы запрос)

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең җайлылык 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 очрашмавы;

КФҮтә, КФҮнең читтәге эш урыннарында дәүләт хезмәте күрсәткәндә консультацияне, документларны кабул итү һәм бирүне КФҮ белгече башкара.

Гариза бирүче КФҮкә, КФҮнең ерактан торып эш урынына мөрәҗәгать иткәндә, гаризаны теркәгәннән соң, документларны бер эш көне эчендә Комитетка тапшыру тәэмин ителә.

Дәүләт хезмәте күрсәткәндә Комитет һәм КФҮ арасында хезмәттәшлек турында килешү, ә КФҮнең мөрәҗәгать итүчеләр белән хезмәттәшлеге -КФҮ эше Регламенты белән җайга салына.

Дәүләт хезмәте экстриториаль принцип буенча яки комплексы соратып алу составында күрсәтелми.

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат, мөрәҗәгать итүче тарафыннан Комитетка шәхси мөрәҗәгать иткәндә, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталының шәхси кабинетында, КФҮтә.

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.

Консультация электрон хәбәр формасындагы электрон почта аша (e-mail: ojm@tatar.ru)Татарстан Республикасы Хөкүмәтенең рәсми порталында Интернет-кабул итү бүлмәсе аша (http://ojm.tatarstan.ru).

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны һәм документларны КФҮ, КФҮнең ерак эш урыны аша биргәндә, консультация, документлар кабул итү һәм дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында хәбәр итүне КФҮ хезмәткәре, КФҮнең ерактагы эш урыны хезмәткәре башкара.

Дәүләт хезмәте электрон формада күрсәтелгәндә мөрәҗәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

а) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында 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 гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла. Башка формада тапшыру таләп ителми.

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсе, әгәр бу гаризада күрсәтелсә, Республика порталы аша, электрон култамга белән имзаланып, электрон документ рәвешендә бирелә.

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 къултамга кулланыла.»;

3 нче бүлектә:

бүлекнең исемен 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»;

3.1.1 пунктының өченче абзацында «, КФҮтән алынган» сүзләрен төшереп калдырырга;

3.2 пунктны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү, шул исәптән гаризаны рәсмиләштерүдә ярдәм күрсәтү.

Мөрәҗәгать итүче, дәүләт хезмәтен алу тәртибе турында, шул исәптән гаризаны рәсмиләштерүдә консультация алу өчен, Комитетка телефон һәм (яки) электрон почта аша (e-mail: ojm@tatar.ru) яки Татарстан Республикасы Хөкүмәте рәсми порталының интернет-кабул итү бүлмәсе аша (http://ojm.tatarstan.ru) мөрәҗәгать итә.

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

КФҮ хезмәткәре мөрәҗәгать итүчегә, 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 акчалата түләүне бирүнең башка сораулары турында мәгълүмат.

3.3. пунктында

пунктның исемен түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«3.3. Гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү.»;

3.3.1 пунктын киләсе редакциядә бәян итәргә:

Мөрәҗәгать итүче шәхсән яисә ышанычлы зат аша КФҮкә дәүләт хезмәте күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә

документларны тапшыра.

Гаризаны КФҮ аша тапшырганда, гаризаларны кабул итүче КФҮ хезмәткәре, КФҮ эше Регламентында каралган процедураларны башкара.

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

Гаризаны электрон рәвештә Бүлеккә җибәргән очракта, аны теркәү өчен нигез булып, гариза бирүче тарафыннан әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирү нигез булып тора.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.»;

түбәндәге эчтәлекле 3.3.2 пунктын өстәргә:

«3.3.2. КФҮ хезмәткәре кабул ителгән һәм теркәлгән документларны Комитетка 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 җибәрелгән гариза һәм документлар тора.»;

түбәндәге эчтәлекле 3.3.3 пунктын өстәргә:

«3.3.3. Кергән документлар пакетын теркәгәндә Комитет белгече түбәндәгеләрне башкара:

әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларда чистартулар, өстәмә язулар, сызылган сүзләр һәм билгеләнгән тәртиптә расланмаган төзәтмәләр булу).

Кисәтүләр булмаган очракта, Комитет белгече гариза бирүченең документларын кабул итә һәм терки.

Әлеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Комитет белгече мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен сәбәпләрне аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура, Комитет тарафыннан документлар алынганнан соң, бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.»;

5 нче бүлекнең 5.5 пунктын түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

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

теркәлергә тиеш. Шикаятьне карау срогы-аны теркәгәннән соң 15 эш көне эчендә. Комитетка, комитетның вазыйфаи затына, КФҮкә, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1[1] өлешендә каралган оешмалар шикаять белдерүдән баш тарткан очракта, мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдән яки җибәрелгән хаталарны һәм хәреф хаталарын төзәтүдән яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылуга шикаять белдерелгән очракта-аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.».

6 кисәк үз көчен югалткан дип танырга.».