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 | Казан ш. | Боерык

12.05.2022 | № 109- од

Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитетының 2020 еның 17 апрелендәге 118-од номерлы боерыгы белән расланган Аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм (яки) күкрәк билгесен бирү, алмаштыру, мондый таныклыкны гамәлдән чыгару буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына үзгәреш кертү турында

Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча Дәүләт комитеты тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтү буенча эшне камилләштерү максатларында

боерам:

1. Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитетының 2020 елның 17 апрелендәге 118-од номерлы боерыгы белән расланган Аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм (яки) күкрәк билгесен бирү, алмаштыру, мондый таныклыкны гамәлдән чыгару буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына (Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитетының 2020 елның 30 ноябрендәге 365-од номерлы, 2021 елның 03 ноябрендәге 341-од номерлы боерыгы нигезендә кертелгән үзгәрешләр белән), аны яңа редакциядә бәян итеп, үзгәреш кертергә.

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

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

Рәис Ф.С. Батков

Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитетының 2020 елның 17 апрелендәге 118-од номерлы боерыгы белән (Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитетының 2022 елның 12.05. 109-од номерлы боерыгы редакциясендә) расланган

Аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм (яки) күкрәк билгесен бирү, алмаштыру, мондый таныклыкны гамәлдән чыгару буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм (яки) күкрәк билгесен бирү, алмаштыру, мондый таныклыкны гамәлдән чыгару буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты (алга таба – Регламент) аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм (яки) күкрәк билгесен бирү, алмаштыру, мондый таныклыкны гамәлдән чыгару буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең (алга таба – дәүләт хезмәте) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Гариза бирүчеләр: хезмәткәрләре аучылык буенча эш башкаручы инспектор кандидатларына карата таләпләрне белүне тикшерүне уңышлы үткән затлар булган шәхси эшкуарлар яки юридик затлар (алга таба – гариза бирүчеләр).

1.3. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә (хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан үткәрелә торган анкета нәтиҗәсендә билгеләнгән гариза бирүченең билгеләренә туры килә торган дәүләт хезмәте күрсәтү варианты нигезендә гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү) профильләштерү үткәрелми.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

2.1. Дәүләт хезмәте атамасы

Аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм күкрәк билгесен бирү, алмаштыру, мондый таныклыкны гамәлдән чыгару.

2.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган исеме

Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты (алга таба – Комитет).

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба – КФҮ) аша дәүләт хезмәте күрсәтелми.

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе

1) Аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм күкрәк билгесен бирү.

1) Аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгы һәм күкрәк билгесе

бирүдән баш тарту.

1) Аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм (яки) күкрәк билгесен алмаштыру.

4) Аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын гамәлдән чыгару.

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсе журналда теркәлә һәм түбәндәгечә бирелә (җибәрелә):

шәхсән яисә вәкаләтле вәкилгә расписка белән;

почта аша (шул исәптән электрон почта ярдәмендә).

Аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм күкрәк билгесен бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә кәгазьдә рәсмиләштерелә һәм билгеләнгән тәртиптә теркәлә.

Юридик затка яки шәхси эшкуарга аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгының һәм күкрәк билгесенең әзерлеге турында теләсә нинди үтемле элемтә ысулы белән Комитетның вазыйфаи заты тарафыннан хәбәр ителә.

2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү вакыты

Аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм күкрәк билгесен бирү, алмаштыру, аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм күкрәк билгесен бирүдән баш тарту гариза кергән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын гамәлдән чыгару аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм күкрәк билгесен тапшыру турында хәбәрнамә кергән көннән дүрт эш көне эчендә башкарыла.

Аучылык буенча эш башкаручы инспектор кандидатына карата таләпләрне белүне тикшерүне уңышлы үткән затларның фоторәсемнәрен тапшырмаган очракта, Комитет аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм күкрәк билгесен рәсмиләштерү һәм бирү вакытын озайтырга хокуклы.

Фоторәсемнәр кергәч, Комитет өч эш көне эчендә аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын рәсмиләштерә, аучылык инспекторының эшчәнлек күкрәк билгесен әзерләүне тәэмин итә һәм юридик затка яки шәхси эшкуарга аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгының һәм күкрәк билгесенең әзерлеге турында теләсә нинди үтемле элемтә ысулы белән хәбәр итә.

Аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм (яки) күкрәк билгесен алмаштыру өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын тапшырган очракта, Комитет аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм (яки) күкрәк билгесен алмаштыру вакытын озайтырга хокуклы.

Җитмәгән документлар кергәндә, Комитет өч эш көне эчендә аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын (таныклык дубликатын) рәсмиләштерә һәм (яки) аучылык инспекторының эшчәнлек күкрәк билгесен әзерләүне тәэмин итә, шулай ук юридик затка яки шәхси эшкуарга аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгының һәм (яки) күкрәк билгесенең әзерлеге турында теләсә нинди үтемле элемтә ысулы белән хәбәр итә.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү гариза бирүче дәүләт хезмәте нәтиҗәсен сорап мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен почта аша җибәрү дәүләт хезмәте нәтиҗәсен рәсмиләштергән көнне гамәлгә ашырыла.

2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен хокукый нигезләр

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталындаhttp://www.gosuslugi.ru (алга таба – Бердәм портал), Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (http://uslugi.tatarstan.ru (алга таба – Республика порталы) түбәндәгеләр урнаштырылган:

дәүләт хезмәте күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге;

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

дәүләт хезмәтләре күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, дәүләт яки муниципаль хезмәткәрләрнең, эшчеләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат.

2.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

2.6.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле булган, гариза бирүче шәхсән үзе тапшыра торган документлар:

1. Аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм күкрәк билгесен бирү буенча дәүләт хезмәтеннән файдалану өчен түбәндәгеләр кирәк:

1) юридик зат яки шәхси эшкуар бланкында аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм күкрәк билгесен бирү турында гариза (әлеге Регламентка 1 нче кушымта), юридик затның вәкаләтле вәкиле, шәхси эшкуар яки аның законлы вәкиле тарафыннан имзаланган гариза, түбәндәгеләрне күрсәтеп:

юридик затның исемен, почта адресын һәм элемтә өчен телефонын яки шәхси эшкуарның фамилиясен, исемен, атасының исемен (соңгысы – булган очракта), почта адресын һәм элемтә өчен телефонын;

аучылык буенча эш башкаручы инспекторлар кандидатларына карата таләпләрне белүне тикшерүне уңышлы үткән затларның фамилияләрен, исемнәрен, атасының исемен (соңгысы – булган очракта), туган көнен, аен, елын;

2) аучылык буенча эш башкаручы инспекторлар кандидатларына карата таләпләрне белүне тикшерүне уңышлы үткән затларның ике шәхси фоторәсеме, 25 х 30 мм үлчәмле кара-ак яки төсле итеп ясалган, катгый туры карап төшкән, йөз чалымы төгәл булган рәсеме, баш киемсез һәм кара пыялалы күзлексез. Һәр фоторәсемнең арткы ягында аучылык буенча эш башкаручы инспекторлар кандидатларына карата таләпләрне белүне тикшерүне уңышлы үткән затның инициаллары һәм фамилиясе күрсәтелә;

3) аучылык буенча эш башкаручы инспекторның аның шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә ризалыгы һәм «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон нигезләмәләре нигезендә язма рәвештә бирелгән таратырга рөхсәт ителгән шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык (әлеге Регламентка 4, 5 нче кушымталар) (алга таба – аның шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә ризалык һәм таратырга рөхсәт ителгән шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык).

2. Аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм (яки) күкрәк билгесен алмаштыру буенча дәүләт хезмәтеннән файдалану өчен түбәндәгеләр кирәк:

1) аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм (яки) күкрәк билгесен тапшыру һәм алмаштыру турында гариза (аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм (яки) күкрәк билгесен югалткан очракта – юридик зат яки шәхси эшкуар бланкында аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм (яки) күкрәк билгесен алмаштыру турында юридик затның вәкаләтле вәкиле, шәхси эшкуар яки аның законлы вәкиле имзалаган гариза, түбәндәгеләрне күрсәтеп:

юридик затның исемен, почта адресын һәм элемтә өчен телефонын яки шәхси эшкуарның фамилиясен, исемен, атасының исемен (соңгысы – булган очракта), почта адресын һәм элемтә өчен телефонын;

аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм (яки) күкрәк билгесен алмаштыруның сәбәпләрен;

таныклыгы һәм (яки) күкрәк билгесе алмаштырылырга тиешле аучылык буенча эш башкаручы инспекторның фамилиясен, исемен, атасының исемен (булса), туган көнен, аен, елын (әлеге Регламентка 2, 3 нче кушымталар).

Комитетка гариза белән бер үк вакытта түбәндәгеләр тапшырыла:

2) аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын алмаштыру өчен:

аучылык буенча эш башкаручы инспекторның бер шәхси фоторәсеме, 25 x 30 мм үлчәмле кара-ак яки төсле итеп ясалган, катгый туры карап төшкән, йөз чалымы төгәл булган рәсеме, баш киемсез һәм кара пыялалы күзлексез (фоторәсемнең арткы ягында аучылык буенча эш башкаручы инспекторның инициаллары һәм фамилиясе күрсәтелә);

алмаштырылырга тиешле аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгы (югалган очракта тапшырылмый);

таныклыгы алмаштырылырга тиешле аучылык буенча эш башкаручы инспектор шәхесен таныклый торган төп документ күчермәсе;

хезмәткәре аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгы алмаштырылырга тиешле аучылык буенча эш башкаручы инспектор булган юридик затның исемен үзгәртүне раслый торган документ күчермәсе (хезмәткәре аучылык буенча эш башкаручы инспектор булган юридик затның исеме үзгәргән очракта, аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын алмаштыру турында гариза бирү очрагында бирелә);

хезмәткәре аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгы алмаштырылырга тиешле аучылык буенча эш башкаручы инспектор булган шәхси эшкуарның үз фамилиясен, исемен, атасының исемен (соңгысы – булса) үзгәртүне раслый торган документ күчермәсе (хезмәткәре аучылык буенча эш башкаручы инспектор булган шәхси эшкуарның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булса) үзгәргән очракта, аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын алмаштыру турында гариза бирү очрагында бирелә);

аның шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә ризалык һәм таратырга рөхсәт ителгән шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык.

3) аучылык инспекторының эшчәнлек күкрәк билгесен алмаштыру өчен:

күкрәк билгесе алмаштырылырга тиешле аучылык буенча эш башкаручы инспектор шәхесен таныклый торган төп документ күчермәсе;

алмаштырылырга тиешле аучылык инспекторының эшчәнлек күкрәк билгесе (югалган очракта тапшырылмый);

аның шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә ризалык һәм таратырга рөхсәт ителгән шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык.

3. Аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын гамәлдән чыгару буенча дәүләт хезмәтеннән файдалану өчен:

1) юридик зат яки шәхси эшкуар бланкында кәгазьдә аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм күкрәк билгесен тапшыру турында, юридик затның вәкаләтле вәкиле, шәхси эшкуар яки аның законлы вәкиле тарафыннан имзаланган хәбәрнамә (әлеге Регламентка 6 нчы кушымта) (алга таба – хәбәрнамә), түбәндәгеләрне күрсәтеп:

юридик затның исемен, почта адресын һәм элемтә өчен телефонын яки шәхси эшкуарның фамилиясен, исемен, атасының исемен (соңгысы – булган очракта), почта адресын һәм элемтә өчен телефонын;

аучылык буенча эш башкаручы инспекторларның фамилияләре, исемнәре, аталарының исеме (соңгысы – булган очракта), аучылык буенча эш башкаручы инспекторларның тапшырылырга тиешле таныклыкларының серияләре һәм номерлары;

аучылык буенча эш башкаручы инспекторларның шундый таныклыкларын һәм күкрәк билгеләрен тапшыру сәбәпләре;

аның шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә ризалык һәм таратырга рөхсәт ителгән шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык.

Аучылык инспекторларының эшчәнлек таныклыкларын һәм күкрәк билгеләрен тапшыру турында хәбәрнамә белән бер үк вакытта Комитетка аучылык инспекторларының эшчәнлек таныклыклары һәм күкрәк билгеләре тапшырыла.

Аучылык инспекторларының эшчәнлек таныклыкларын һәм күкрәк билгеләрен тапшыру турында хәбәрнамә белән бер үк вакытта Комитетка аучылык буенча эш башкаручы инспекторларның алмаштырылырга тиешле таныклыклары һәм күкрәк билгеләре тапшырыла.

Гариза һәм кушып бирелә торган документлар турыдан-туры гариза бирүче тарафыннан шәхсән Комитетка яки почта аша тапшырыла.

2.6.2. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында тапшырылырга тиешле документлар:

ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документлар алу таләп ителми.

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

Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр каралмаган.

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

Дәүләт хезмәтен туктатып тору өчен нигезләр:

аучылык буенча эш башкаручы инспекторлар кандидатларына карата таләпләрне белүне тикшерүне уңышлы үткән затларның Комитетка фоторәсемнәрен һәм әлеге Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән тиешле документларын тапшырмаулары.

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигез:

аучылык буенча эш башкаручы инспектор кандидатларына карата таләпләрне белүгә тикшерүне уңышлы узулары булмау.

2.9. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә гариза бирүчедән алына торган түләү күләме һәм аны алу ысуллары

Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Гариза бирүче тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы сорату биргәндә һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

Гариза бирүчене кабул итүне (хезмәт күрсәтүне) көтү һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алуның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

Дәүләт хезмәтенә гариза бирүче аерым категория өчен чират билгеләнмәгән.

2.11. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза бирүченең соратуын теркәү вакыты

Гариза кергән көнне.

2.12. Дәүләт хезмәтләре күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр

Дәүләт хезмәтен күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган бинада һәм бүлмәләрдә башкарыла.

Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла. Көтү залларында (урынында)дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге һәм аларны тутыру үрнәкләре белән мәгълүмати стендлар урнаштырыла.

Инвалидларга, шул исәптән кресло-коляска һәм озатып йөртүче этләрдән файдаланучыларга, бинадан, бүлмәләрдән һәм хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеген тәэмин итү буенча чаралар гамәлгә ашырыла:

биналарга һәм бүлмәләргә, шулай ук аларга күрсәтелә торган хезмәтләргә каршылыксыз керү шартлары;

территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү, биналарга һәм бүлмәгә керү һәм чыгу, транспорт чарасына, шул исәптән кресло-коляска кулланып утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге;

күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе нык бозылган инвалидларны биналарда һәм бүлмәләрдә озатып йөрү һәм аларга ярдәм күрсәтү;

инвалидларның хезмәт күрсәтү урыннарына тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен, кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртү чыганакларын, аларның тормыш эшчәнлегенең чикләнгәнлеген исәпкә алып, бинада һәм бүлмәләрдә тиешенчә урнаштыру;

инвалидлар өчен кирәкле тавыш белән һәм күреп кабул ителә торган мәгълүматны, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау, сурдотәрҗемәчене һәм тифлосурдотәрҗемне кертү;

йөртүче этне махсус укытуны раслый торган һәм «Йөртүче этне махсус укытуны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән расланган рәвештә һәм тәртиптә

тапшырыла торган документы булганда бинага һәм бүлмәгә кертергә рөхсәт итү;

Комитетның парковкасында I, II төркем инвалидлар идарә итә торган транспорт чараларын һәм мондый инвалидларны һәм (яки) инвалид балаларны йөртә торган транспорт чараларын түләүсез куеп тору өчен урыннарның кимендә 10 проценты (ләкин бер урыннан да ким булмаган күләмдә) бүлеп бирелә. Әлеге пунктта күрсәтелгән парковка урыннарын, юл хәрәкәте кагыйдәләре белән каралган очраклардан тыш, башка транспорт чаралары биләмәскә тиеш;

хезмәт күрсәтүче хезмәткәрләр тарафыннан инвалидларга башкалар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулый торган каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.13. Дәүләт хезмәтенең үтемлелеге һәм сыйфаты күрсәткечләре

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең үтемлелеге күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

биналарының җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкин булган зонада урнашуы;

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләрнең җитәрлек санда булуы;

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

гаризаны электрон рәвештә бирү мөмкинлеге;

инвалидларга башка затлар белән бертигез дәрәҗәдә хезмәттән файдаланырга комачаулый торган, инвалидлар өчен биналардан файдалану уңайлылыгын тәэмин итүгә бәйле булмаган башка каршылыкларны җиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү;

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

документларны кабул итү һәм карау вакытлары үтәлү;

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алу вакыты үтәлү;

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

гариза бирүченең Комитет белгечләре белән хезмәттәшлеге саны:

турыдан-туры дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны тапшырганда – икедән дә артык түгел (консультацияләрне исәпкә алмыйча);

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны почта аша җибәргәндә, шул исәптән электрон почта аша да, бердән артык түгел.

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

Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны Комитет сайтыннан http://ojm.tatarstan.ru, телдән мөрәҗәгать иткәндә (шәхсән, телефон аша) алырга мөмкин.

2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә башка, шул исәптән күпфункцияле үзәкләрдә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең үзенчәлекләрен һәм электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә ала торган таләпләр; Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә дәүләт хезмәте турында белешмәләр бирү турында.

Күпфункцияле үзәкләр һәм ерактагы эш урыннары аша дәүләт хезмәте күрсәтелми.

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми, аларны тәкъдим иткән өчен түләү алынмый.

Электрон формада гариза һәм документлар җибәрү каралмаган.

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендә дәүләт хезмәте күрсәтү турында мәгълүмат мәгълүмати стендларда һәм Комитетның рәсми сайтында урнаштырыла.

3. Административ процедуралар үтәлешенең составы, эзлеклелеге һәм вакыты

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүдәге гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү, гариза бирүчегә шул исәптән гариза язу һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә ярдәм күрсәтү;

2) Аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм күкрәк билгесен бирү яки баш тарту турында хәбәрнамә җибәрү:

а) гариза һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

б) дәүләт хезмәте нәтиҗәләрен әзерләү;

в) аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм күкрәк билгесен бирү яки баш тарту турында хәбәрнамә җибәрү;

3) аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм (яки) күкрәк билгесен алмаштыру:

а) гариза һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

б) дәүләт хезмәте нәтиҗәләрен әзерләү;

в) аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм (яки) күкрәк билгесен алмаштыру;

4) аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын гамәлдән чыгару:

а) гариза һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

б) аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын гамәлдән чыгару турында язма кертү;

5) техник хатаны төзәтү:

а) техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итү һәм теркәү (әлеге Регламентка 7 нче кушымта);

б) яңадан рәсмиләштергән аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын әзерләү;

в) гариза бирүчегә яңадан рәсмиләштергән аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын бирү.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү, гариза бирүчегә шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза язу өлешендә ярдәм күрсәтү;

Гариза бирүче Бүлеккә шәхсән, телефон һәм (яки) почта аша (шул исәптән электрон) дәүләт хезмәтеннән файдалану тәртибе турында консультация алу өчен мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече гариза бирүчегә, шул исәптән, дәүләт хезмәтеннән файдалану өчен документлар формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Бүлек белгече, кирәк булганда, гариза бирүчегә шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә ярдәм итә.

Гариза бирүче, дәүләт хезмәтеннән файдалану тәртибе, шул исәптән гариза рәсмиләштерү тәртибе турында консультация алу өчен, Комитетка шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша электрон хәбәр рәвешендә (e-mail: ojm@tatar.ru), кәгазьдә почта аша, Татарстан Республикасы Хөкүмәте рәсми порталының Интернет-кабул итү бүлмәсе (http://ojm.tatarstan.ru) аша мөрәҗәгать итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә консультация оештыру, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә ярдәм күрсәтү.

3.3. аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм күкрәк билгесен бирү яки баш тарту турында хәбәрнамә җибәрү

3.3.1. Гариза һәм документларны кабул итү һәм теркәү

Комитетка әлеге Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документлар (алга таба – документлар комплекты) керү административ процедураны башлау өчен нигез булып тора.

Комитетка тапшырылган документларны карау барышында вазыйфаи зат түбәндәгеләрне башкара:

гариза бирүченең шәхесен таныклый торган документны тикшерү юлы белән аның шәхесен билгели (әгәр гариза белән гариза бирүче вәкиле мөрәҗәгать итсә, вәкилнең вәкаләтләре тикшерелә);

гариза тутыруның дөреслеген тикшерә, тапшырылган документларны тикшерүне гамәлгә ашыра, гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында хәбәр итә;

теркәү өчен гаризаны Комитетның гомуми бүлегенә тапшыра;

гариза бирүчегә аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгы һәм күкрәк билгесе бирүнең датасын билгели.

Административ процедураның әлеге пункт белән билгеләнә торган вакыты бер эш көне тәшкил итә.

Административ процедураның нәтиҗәсе:

гариза бирүчедән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар комплектын кабул итү һәм теркәү.

3.3.2. Дәүләт хезмәте нәтиҗәләрен әзерләү

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар комплектын теркәү, аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм күкрәк билгесен бирү турында карар кабул итү административ процедураны башлау өчен нигез булып тора.

Вазыйфаи зат аучылык буенча эш башкаручы инспектор кандидатларына карата таләпләрне белүне тикшерүне уңышлы үткән затларга карата Комитетта булган мәгълүмат белән бирелгән гаризалардагы белешмәләрнең туры килү-килмәвен тикшерә.

Гаризада күрсәтелгән затлар аучылык буенча эш башкаручы инспектор кандидатына карата таләпләрне белүне тикшерүне уңышлы үткән очракта, вазыйфаи зат түбәндәгеләрне башкара:

аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын рәсмиләштерә;

аучылык инспекторының эшчәнлек күкрәк билгесен әзерләүне тәэмин итә;

Юридик затка яки шәхси эшкуарга аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгының һәм күкрәк билгесенең әзерлеге турында теләсә нинди үтемле элемтә ысулы белән хәбәр итә.

аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм күкрәк билгесен биргән көндә вазыйфаи зат аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгына һәм күкрәк билгесенә кертелгән язмаларны һәм тамгаларны тикшерә һәм аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын Комитет рәисенә яки аның вазыйфаларын башкаручы затка имза белән таныклар өчен тапшыра.

Комитет рәисе яки аның вазыйфаларын башкаручы зат имзасы белән таныкланганнан соң, аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгы вазыйфаи зат тарафыннан Комитет мөһере белән раслана.

Аучылык буенча эш башкаручы инспектор кандидатларына карата таләпләрне белүне тикшерүне уңышлы үткән затларның Комитетка фоторәсемнәрен бирмәгән очракта, вазыйфаи зат юридик затка яки шәхси эшкуарга аучылык буенча эш башкаручы инспектор кандидатларына карата таләпләрне белүне тикшерүне уңышлы үткән затларның фоторәсемнәрен тапшыру зарурлыгы турында теләсә нинди үтемле элемтә ысулы белән хәбәр итә.

Вәкаләтле органга фоторәсемнәр кергәч, вазыйфаи зат әлеге пунктта билгеләнгән тәртиптә һәм вакытта процедураларны башкара.

Әлеге Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән шартлар булганда, вазыйфаи зат документлар комплектын алган көнне аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм күкрәк билгесен бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә проектын (алга таба – проект) әзерли һәм, проектлардагы белешмәләрдә төгәлсезлекләр һәм хаталар булмаган очракта (әлеге Регламентка 8 нче кушымта), аны, имза белән таныклау өчен, Комитет рәисенә яки аның вазыйфаларын башкаручы затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедураның вакыты, аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгы һәм күкрәк билгесе бирү турында гариза һәм аңа кушып бирелә торган документлар Комитетка кергән көннән алып, өч эш көне тәшкил итә.

Административ процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчеләргә, Россия Федерациясе законнары нигезендә аның шәхесен таныклый торган документ күрсәтүче, гариза бирүче булмаган аучылык буенча эш башкаручы инспекторга аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм күкрәк билгесен бирүдән баш тарту турында бирелгән (җибәрелгән) хәбәрнамә.

3.3.3. Аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм күкрәк билгесен бирү яки баш тарту турында хәбәрнамә җибәрү

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү түбәндәгечә башкарыла:

Россия Федерациясе законнары нигезендә аның шәхесен таныклый торган документ тәкъдим иткән аучылык буенча эш башкаручы инспекторга;

аның вәкаләтләрен раслый торган документ һәм Россия Федерациясе законнары нигезендә аның шәхесен таныклый торган документ күрсәткәндә, вәкаләтле органга аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгы һәм күкрәк билгесе бирү турында гариза тапшырган юридик затның вәкаләтле вәкиленә расписка белән;

Россия Федерациясе законнары нигезендә аның шәхесен таныклый торган документ күрсәткәндә, вәкаләтле органга аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгы һәм күкрәк билгесе бирү турында гариза тапшырган шәхси эшкуарга расписка белән яисә вәкаләтләрен раслый торган документ һәм Россия Федерациясе законнары нигезендә аның шәхесен таныклый торган документ күрсәткәндә, шәхси эшкуарның законлы вәкиленә;

заказлы почта аша (гариза бирүчеләр белән килешенеп), журналга тиешле язма белән.

Аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм күкрәк билгесен бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә шәхсән яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша) бирелә.

Административ процедураның әлеге пункт белән билгеләнә торган вакыты Комитетка дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза кергән вакыттан алып өч эш көне тәшкил итә.

Административ процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчеләргә, шул исәптән гариза бирүче булмаган, Россия Федерациясе законнары нигезендә аның шәхесен таныклый торган документ күрсәткән аучылык буенча эш башкаручы инспекторга, шул исәптән почта аша бирелгән (җибәрелгән) аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгы һәм күкрәк билгесе.

Административ процедураның үтәлеш нәтиҗәсен теркәү ысулы – журналга тиешле мәгълүматларны кертү.

3.4. Аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм (яки) күкрәк билгесен алмаштыру

3.4.1. Комитетка әлеге Регламентның 2.6.1 пунктының 2 пунктчасында күрсәтелгән документлар (алга таба – документлар комплекты) керү административ процедураны башлау өчен нигез булып тора.

Комитетка тапшырылган документларны карау барышында вазыйфаи зат түбәндәгеләрне башкара:

гариза бирүченең шәхесен таныклый торган документны тикшерү юлы белән аның шәхесен билгели (әгәр гариза белән гариза бирүче вәкиле мөрәҗәгать итсә, вәкилнең вәкаләтләре тикшерелә);

гариза тутыруның дөреслеген тикшерә, тапшырылган документларны тикшерүне гамәлгә ашыра, гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында хәбәр итә;

теркәү өчен гаризаны Комитетның гомуми бүлегенә тапшыра;

гариза бирүчегә аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгы һәм күкрәк билгесе бирүнең датасын билгели.

Административ процедураның әлеге пункт белән билгеләнә торган вакыты бер эш көне тәшкил итә.

Административ процедураның нәтиҗәссе: гариза бирүчедән дәүләт хезмәте

күрсәтү өчен кирәкле документлар комплектын кабул итү һәм теркәү.

3.4.2. Дәүләт хезмәте нәтиҗәләрен әзерләү

Вазыйфаи зат кергән документлар комплектын аларда булган белешмәләрнең тулылыгына һәм дөреслегенә карата тикшерә.

Вазыйфаи зат:

аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын (таныклык дубликатын) рәсмиләштерә һәм (яки) аучылык инспекторының эшчәнлек күкрәк билгесен әзерләүне тәэмин итә;

Аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм (яки) күкрәк билгесен алмаштырырга документлар тапшырган юридик затка яки шәхси эшкуарга аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгының һәм (яки) күкрәк билгесенең әзерлеге турында теләсә нинди үтемле элемтә ысулы белән хәбәр итә.

Аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын (таныклыкның икенче нөсхәсен) һәм (яки) күкрәк билгесен биргән көндә вазыйфаи зат аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгына (таныклыкның икенче нөсхәсенә) һәм (яки) күкрәк билгесенә кертелгән язмаларны һәм тамгаларны тикшерә һәм аларны Комитет рәисенә яки аның вазыйфаларын башкаручы затка имза белән таныклар өчен тапшыра.

Комитет рәисе яки аның вазыйфаларын башкаручы зат имзасы белән таныкланганнан соң, аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгы (таныклыкның икенче нөсхәсе) вазыйфаи зат тарафыннан Комитет мөһере белән раслана.

Комитетка аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм (яки) күкрәк билгесен алмаштыру өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын тапшырган очракта, вазыйфаи зат юридик затка яки шәхси эшкуарга җитмәгән документларны тапшыруның кирәклеге турында теләсә нинди үтемле ысул белән хәбәр итә.

Вәкаләтле органга фоторәсемнәр кергәч, вазыйфаи зат әлеге пунктта билгеләнгән тәртиптә һәм вакытта процедураларны башкара.

Административ процедураның әлеге пункт белән билгеләнә торган вакыты Комитетка дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза кергән вакыттан алып өч эш көне тәшкил итә.

Административ процедураның нәтиҗәсе булып түбәндәгеләр тора: әзерләнгән аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгы (таныклык дубликаты) һәм күкрәк билгесе.

3.4.3. Аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын (таныклык дубликатын) һәм (яки) күкрәк билгесен бирү.

Бирү түбәндәгечә башкарыла:

Россия Федерациясе законнары нигезендә аның шәхесен таныклый торган документ тәкъдим иткән аучылык буенча эш башкаручы инспекторга;

аның вәкаләтләрен раслый торган документ һәм Россия Федерациясе законнары нигезендә аның шәхесен таныклый торган документ күрсәткәндә, Комитетка аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм (яки) күкрәк билгесен алмаштыру турында гариза тапшырган юридик затның вәкаләтле вәкиленә расписка белән;

Россия Федерациясе законнары нигезендә аның шәхесен таныклый торган документ күрсәткәндә, Комитетка аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм (яки) күкрәк билгесен алмаштыру турында гариза тапшырган шәхси эшкуарга расписка белән яисә, вәкаләтләрен раслый торган документ һәм Россия Федерациясе законнары нигезендә аның шәхесен таныклый торган документ күрсәткәндә, шәхси эшкуарның законлы вәкиленә;

заказлы почта аша (гариза бирүчеләр белән килешенеп), журналга тиешле язма белән.

Административ процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчеләргә вазыйфаи зат тарафыннан бирелгән (җибәрелгән) аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгы (таныклык дубликаты) һәм (яки) күкрәк билгесе.

Нәтиҗәне теркәү ысулы булып аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын рәсмиләштерү һәм (яки) күкрәк билгесен әзерләү, журналга тиешле мәгълүматларны кертү тора.

3.5. Аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын гамәлдән чыгару.

3.5.1. Административ процедураны башлап җибәрү өчен нигез булып аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм күкрәк билгесен тапшыру турында хәбәрнамәне теркәү тора.

Аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм күкрәк билгесен тапшыру турында хәбәрнамәне кабул итү һәм теркәү әлеге Регламентның 3.4.1 пунктында билгеләнгән тәртиптә һәм вакытта башкарыла.

3.5.2. Аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын гамәлдән чыгару турында язма кертү.

Вазыйфаи зат:

аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгында гамәлдән чыгару турында билге куя;

журналга аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын гамәлдән чыгару турында мәгълүмат кертә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедураның вакыты, аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм күкрәк билгесен тапшыру турында хәбәрнамә кергән көннән алып, дүрт эш көне тәшкил итә.

Комитетка аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм күкрәк билгесен тапшыру турында хәбәрнамә керү административ эш кысаларында карар кабул итү критерие булып тора.

Административ процедураның нәтиҗәсе булып аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын гамәлдән чыгару тора.

Нәтиҗәне теркәү ысулы булып, таныклыкта гамәлдән чыгару турында билге кую, аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын гамәлдән чыгару турында белешмәләрне журналга кертү тора.

3.6. Техник хатаны төзәтү

3.6.1. Аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын яңадан рәсмиләштерү, гариза бирүчегә бирелгән аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгында җибәрелгән техник хаталарны төзәтү белән бәйле рәвештә башкарыла.

Аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын яңадан рәсмиләштерү,

гариза бирүчегә бирелгән техник хатасы булган аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын кушымта итеп куеп, теркәлгән гариза (әлеге Регламентка 6 нчы кушымта) нигезендә гамәлгә ашырыла.

Комитетның вазыйфаи заты түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итү һәм теркәү;

документларны кабул итү датасы турында тамга, бирелгән керү номеры белән гариза күчермәсен гариза бирүчегә тапшыру яки почта аша яисә электрон почта аша (аның теләге буенча) җибәрү.

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

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән, теркәлгән гариза.

3.6.2. Вазыйфаи зат:

аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын яңадан рәсмиләштерә;

аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын яңадан рәсмиләштерү турында гариза бирүчегә хат әзерли һәм Комитет рәисенә яки аның вазыйфаларын башкаручы затка имза белән таныклар өчен җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар вазыйфаи затка башкару өчен гариза җибәргәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Комитет рәисенә яки аның вазыйфаларын башкаручы затка имза белән таныклау өчен аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын яңадан рәсмиләштерү турында хат җибәрү.

3.6.3. Комитет рәисе яки аның вазыйфаларын башкаручы зат, аңа кушып бирелә торган аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгы белән аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын яңадан рәсмиләштерү турында хатка кул куя һәм вазыйфаи затка юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын яңадан рәсмиләштерү турында вазыйфаи заттан хат килгән көнне гамәлгә ашырыла.

Вазыйфаи зат Комитет рәисе яки аның вазыйфаларын башкаручы зат имза салган дәүләт хезмәте күрсәтү турында аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгы белән бергә гариза бирүчегә яки аның ышанычлы затына (ышанычнамәсе булган очракта) расписка белән бирелә торган хатны теркәүне башкара.

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

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын яңадан рәсмиләштерү турында хат һәм техник хатасы төзәтелгән аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгы.

4. Административ регламентның үтәлешен тикшереп тору формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затларның әлеге Регламент нигезләмәләрен һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәвен һәм башкаруын, шулай ук җаваплы затлар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольдә тоту Бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.2. Административ регламентның үтәлешен контрольдә тоту тикшерүләр үткәрүне, дәүләт хезмәте күрсәтүгә җаваплы вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булган мөрәҗәгатьләрне карау, карарлар кабул итү һәм җаваплар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәге тикшерүләрне үткәрү кирә:

эш башкаруны алып бару;

документларны карау нәтиҗәләренең законнар (әлеге Регламент) таләпләренә туры килүе;

документларны кабул итү вакытларын һәм тәртибен үтәү;

дәүләт хезмәте күрсәткәндә нәтиҗәләр бирү вакытын һәм тәртибен үтәү.

Тикшерүләр үткәрү периоды планлы характерга (эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш характерга ия (гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате буенча).

4.3. Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланганда, гаепле дип танылган дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи затлар Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Административ регламентны башкаруны гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан тикшереп тору дәүләт хезмәте күрсәткәндә Комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм дәүләт хезмәте күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1^1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, дәүләт хезмәткәрләрнең, эшчеләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Гариза бирүчеләр Комитетның, Комитетның вазыйфаи затының яисә Комитетның дәүләт граждан хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) Комитетка шикаять бирергә хокуклы. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле рәвештә Комитет карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауга) шикаятьләр Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына тапшырыла.

5.2. Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) дәүләт хезмәте күрсәтү турында соратуны, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15^1 статьясында күрсәтелгән соратуны теркәү вакытын бозу;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү вакытын бозу;

3) гариза бирүчедән дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган документларны яки мәгълүматны бирүне яисә гамәлләр

башкаруны таләп итү;

4) гариза бирүчедән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

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

6) дәүләт хезмәте күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп итү;

7) Комитетның, аның вазыйфаи затының дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда алар тарафыннан җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозу;

8) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору, әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары белән каралмаган булса;

10) гариза бирүчедән дәүләт хезмәте күрсәткәндә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, дәүләт хезмәте күрсәткәндә аларның булмавы һәм (яки) дөрес түгеллеге күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү.

5.3. Шикаять язмача кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, Комитетның рәсми сайты (http://ojm.tatarstan.ru), Республика порталы, Бердәм портал аша җибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган Комитетның, Комитетның вазыйфаи затының яисә дәүләт граждан хезмәткәре, аның җитәкчесенең исеме;

гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәү урыны турындагы белешмәләр яки гариза бирүче – юридик затның атамасы, урнашкан урыны турындагы белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номер(-лар)ы, гариза бирүчегә җавап юлланырга тиешле электрон почта адрес(-лар)ы (булган очракта) һәм почта адресы;

Комитетның, аның вазыйфаи затының яисә дәүләт граждан хезмәткәренең шикаять бирелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

Комитетның, аның вазыйфаи затының яисә дәүләт граждан хезмәткәренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән гариза бирүче килешми торган

дәлилләр.

5.5. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.6. Шикаять аның кергән көненнән соң килә торган эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш. Шикаятьне карау срогы – аны теркәгәннән соң 15 эш көне эчендә. Комитетның, Комитетның вазыйфаи затының, КФҮ нең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1[1] өлешендә каралган оешмаларның гариза бирүчедән документларны кабул итүдән йә җибәрелгән басмадагы хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуына карата яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакыты бозылган очракта шикаять белдерелгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.7. Шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән түләү алу каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерү кире кагыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә җавапта, дәүләт хезмәте күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, Комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә һәм гариза бирүчегә дәүләт хезмәтеннән файдалану максатларында башкарырга кирәк булган алдагы гамәлләре турында мәгълүмат күрсәтелә.

Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип табылган очракта, гариза бирүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга карата шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

5.8. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазыйфаи зат, хезмәткәр, булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына җибәрә.

5.9. Комитет карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), шулай ук аның вазыйфаи затларына, йә дәүләт хезмәткәрләренә карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү белән бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләр 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә җайга салына.

Аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм күкрәк билгесен бирү, алмаштыру, мондый таныклыкны гамәлдән чыгару буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта

Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты

____
(юридик затның тулы исеме йә шәхси эшкуарның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта))

Почта адресы: ____________________________;

элемтә өчен телефон: _______________

Аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм күкрәк билгесен бирү турында гариза

Аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм (яки) күкрәк билгесен

түбәндәге затларга:

1.____

(аучылык буенча эш башкаручы инспектор кандидатларына карата таләпләрне белүне тикшерүне

____

уңышлы үткән затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), туган көне, ае, елы)

2. ____

(аучылык буенча эш башкаручы инспектор кандидатларына карата таләпләрне белүне тикшерүне

____

уңышлы үткән затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), туган көне, ае, елы)

бирүегезне сорыйм.

Кушымта: ике шәхси фоторәсем ____________________________________

(аучылык буенча эш башкаручы инспекторның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта))

____

(Юридик зат вәкиленең вазыйфасы, имзасы, фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса) яисә шәхси эшкуарның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса))

М.У.

«__» _______________ 20__ ел

Аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм күкрәк билгесен бирү, алмаштыру, мондый таныклыкны гамәлдән чыгару буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты

____
(юридик затның тулы исеме яисә шәхси эшкуарның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта))
Почта адресы: ___________________________;
элемтә өчен телефон: _______________

Аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм (яки) күкрәк билгесен алмаштыру турында гариза

Аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм (яки) күкрәк билгесен ____ сәбәпле
(таныклыкны һәм (яки) күкрәк билгесен алмаштыру сәбәбен күрсәтергә)
киләсе аучылык буенча эш башкаручы инспекторга
____
(таныклыгын һәм (яки) күкрәк билгесен алмаштыру кирәк булган аучылык буенча эш башкаручы
____
инспекторның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса), туган көне, ае, елы)
алмаштыруыгызны сорыйм.

Кушымта:

1) бер шәхси фоторәсем;

2) аучылык буенча эш башкаручы инспекторның шәхесен таныклый торган төп документ күчермәсе;

3) хезмәткәре аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгы алмаштырылырга тиешле аучылык буенча эш башкаручы инспектор булган юридик затның исемен үзгәртүне раслый торган документ күчермәсе (хезмәткәре аучылык буенча эш башкаручы инспектор булган юридик затның исеме үзгәргән очракта, аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын алмаштыру турында гариза бирү очрагында бирелә);

4) хезмәткәре аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгы алмаштырылырга тиешле аучылык буенча эш башкаручы инспектор булган шәхси эшкуарның үз фамилиясен, исемен, атасының исемен (булса) үзгәртүне раслый торган документ күчермәсе (хезмәткәре аучылык буенча эш башкаручы инспектор

булган шәхси эшкуарның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса) үзгәргән очракта, аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын алмаштыру турында гариза бирү очрагында бирелә);

5) аучылык буенча эш башкаручы инспекторның аның шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә ризалыгы.

____

(Юридик зат вәкиленең вазыйфасы, имзасы, фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса) яисә шәхси эшкуарның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса))

М.У. «__» _____________ 20__ ел

Аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм күкрәк билгесен бирү, алмаштыру, мондый таныклыкны гамәлдән чыгару буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты

____
(юридик затның тулы исеме йә шәхси эшкуарның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта))
Почта адресы: ______________________;
элемтә өчен телефон: ____________

Аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм күкрәк билгесен тапшыру һәм алмаштыру турында гариза

Аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм (яки) күкрәк билгесен алмаштыруыгызны сорыйм

____
(эш башкаручы инспекторның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса), туган көне, ае, елы)
һәм таныклык һәм күкрәк билгесен җибәрәм ______________________
(тапшырылырга тиешле таныклык һәм күкрәк билгесенең сериясе, номеры)
сәбәбе ______________________________________
(таныклыкны тапшыру сәбәбен күрсәтергә)

____
(Юридик зат вәкиленең вазыйфасы, имзасы, фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса) яисә шәхси эшкуарның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса))

Кушымта:
1) бер шәхси фоторәсем ______________________________;
(аучылык буенча эш башкаручы инспекторның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта))
2) аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгы һәм (яки) күкрәк билгесе
____;
(аучылык буенча эш башкаручы инспекторның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта)) (югалткан очракта тапшырылмый)

3) аучылык буенча эш башкаручы инспекторның шәхесен таныклый торган төп документ күчермәсе;

4) хезмәткәре аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгы алмаштырылырга тиешле аучылык буенча эш башкаручы инспектор булган юридик затның исемен үзгәртүне раслый торган документ күчермәсе (хезмәткәре аучылык буенча эш башкаручы инспектор булган юридик затның исеме үзгәргән очракта, аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын алмаштыру турында

гариза бирү очрагында бирелә);

5) хезмәткәре аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгы алмаштырылырга тиешле аучылык буенча эш башкаручы инспектор булган шәхси эшкуарның үз фамилиясен, исемен, атасының исемен (булса) үзгәртүне раслый торган документ күчермәсе;

(хезмәткәре аучылык буенча эш башкаручы инспектор булган шәхси эшкуарның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса) үзгәргән очракта, аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын алмаштыру турында гариза бирү очрагында бирелә);

6) аучылык буенча эш башкаручы инспекторның аның шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә ризалыгы.

М.У. «__» ____________ 20__ ел

Аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм күкрәк билгесен бирү, алмаштыру, мондый таныклыкны гамәлдән чыгару буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 4 нче кушымта

Тәкъдим ителә торган форма

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык

Мин, ____,
(аучылык буенча эш башкаручы инспекторның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта))

____
(шәхесне таныклаучы документның сериясе, номеры, бирү датасы, документны биргән дәүләт органы исеме)

теркәлү адресы: ______________________

«Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, 420021, Татарстан Республикасы, Казан шәһәре, Кәрим Тинчурин ур., 29 йорт адресында урнашкан Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча Дәүләт комитетында бары тик түбәндә санап кителгән шәхси мәгълүматлар категориясенә керә торган гына минем шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыгымны бирәм:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта);
туган көне, ае, елы;
шәхесне раслый торган документ тибы;
шәхесне раслый торган документ мәгълүматлары;
яшәү урыны;
элемтә өчен телефон номеры;
почта адресы.

Мин шәхси мәгълүматларымны аучылык буенча эш башкаручы инспекторларның мәгълүмат базасын формалаштыру һәм алып бару максатларында гына кулланырга ризалык бирәм.

Әлеге ризалык югарыда күрсәтелгән максатларга ирешү өчен кирәк булган шәхси мәгълүматларыма карата гамәлләрне – җыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү (яңарту, үзгәртү), тапшыру, куллану, шулай ук Россия Федерациясе законнарында каралган теләсә нинди башка гамәлләрне башкаруны да кертеп, тормышка ашыру өчен минем тарафтан бирелә.

Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитетының минем шәхси мәгълүматларны Россия Федерациясе законнары нигезендә автоматлаштырылмаган һәм автоматлаштырылган ысуллар белән эшкәртүне гарантияләве хакында миңа мәгълүмат бирелде.

Әлеге килешү шәхси мәгълүматларны эшкәртү максатларына ирешкәнче яки мәгълүматны саклау вакыты дәвамында (аучылык буенча эш башкаручы инспектор

вазыйфаларын үтәү вакытында) гамәлдә.

Бу ризалык минем язма гаризам буенча теләсә кайсы вакытта кире алынырга мөмкин.

«__» ___________20__ ел ______________/____________________/

(имза) (имзаның расшифровкасы)

Аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм күкрәк билгесен бирү, алмаштыру, мондый таныклыкны гамәлдән чыгару буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 5 нче кушымта

Тәкъдим ителә торган форма

Шәхси мәгълүматлар субъекты тарафыннан таратуга рөхсәт ителгән шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык

Мин, ____,
(аучылык буенча эш башкаручы инспекторның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта))

____
(шәхесне таныклаучы документның сериясе, номеры, бирү датасы, документны биргән дәүләт органы исеме)

элемтә өчен мәгълүмат ____
(телефон номеры, электрон почта адресы яки почта адресы)

«Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, 420021, Татарстан Республикасы, Казан шәһәре, Кәрим Тинчурин ур., 29 йорт адресында урнашкан Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча Дәүләт комитетына түбәндәге шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, яздыру, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерүне (яңарту, үзгәртү), чыгарту, куллану, тапшыруны (тарату, бирү, керү мөмкинлеге), шәхси мәгълүматның шәхесен күрсәтмәүне (блокировка кую, бетерү , юк итү) дә кертеп, автоматлаштыру чараларын кулланып яисә андый чараларны кулланмыйча башкарыла торган гамәлләр (операция) яки гамәлләр (операцияләр) җыелмасы) рөхсәт бирәм:

фамилия, исем, атасының исеме (соңгысы – булган очракта);

туган көне, ае, елы;

телефон номеры, электрон почта адресы яки почта адресы;

яшәү урыны буенча теркәлү адресы;

паспорт мәгълүматлары (төре, сериясе, номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән);

аларны эшкәртү дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәк булган башка шәхси мәгълүматлар.

Эшкәртү өчен шартлар һәм тыюлар билгеләнә торган шәхси мәгълүматлар, шулай ук билгеләнә торган шартлар һәм тыюлар исемлеге (шәхси мәгълүматлар субъекты теләге буенча тутырыла) ____

____

____

Югарыда күрсәтелгән шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен, аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм күкрәк билгесен бирү, алмаштыру, мондый таныклыкны гамәлдән чыгару буенча дәүләт хезмәте күрсәтү максатларында бирәм.

Операторның чикләнмәгән даирәгә керү мөмкинлеге биреләчәк һәм шәхси мәгълүматлар субъектының шәхси мәгълүматлары белән бүтән гамәлләр башкарылачак мәгълүмат ресурслары турында белешмә: https://ojm.tatarstan.ru/.

Мин түбәндәгеләр белән таныштым:

шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык, әлеге килешүгә кул куйганнан алып, минем тарафтан бирелгән документларның саклану вакыты беткәнчегә кадәр (аучылык буенча эш башкаручы инспектор вазыйфаларын үтәү вакытында) гамәлдә була;

шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык минем язма гаризам нигезендә ирекле рәвештә кире алынырга мөмкин;

шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык кире алынган очракта, Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты, «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 6 статьясындагы 1 өлешенең 2-11 пунктларында, 10 статьясындагы 2 өлешендә һәм 11 статьясындагы 2 өлешендә күрсәтелгән нигезләр булганда, шәхси мәгълүматларны эшкәртүне дәвам итәргә хокуклы;

өченче затларга карата бирелә торган шәхси мәгълүматлар бары тик Татарстан Республикасының Биологик ресурслар буенча дәүләт комитетына йөкләнгән функцияләрне, вәкаләтләрне һәм бурычларны тормышка ашыру максатларында гына эшкәртеләчәк.

«____»________20 ___ ел
(шәхси мәгълүматларны эшкәртү датасы)

_____________________/___________
(имзаның расшифровкасы) (имза)

Аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм күкрәк билгесен бирү, алмаштыру, мондый таныклыкны гамәлдән чыгару буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 6 нчы кушымта

Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты

____
(юридик затның тулы исеме йә шәхси эшкуарның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта))

Почта адресы: ___________________________;
элемтә өчен телефон: ______________

Аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм күкрәк билгесен тапшыру турында хәбәрнамә

Аучылык буенча эш башкаручы инспекторның ____
(эш башкаручы инспекторның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса), туган көне, ае, елы)

таныклыгын һәм күкрәк билгесен җибәрәм ____________________________
(тапшырылырга тиешле таныклык һәм күкрәк билгесенең сериясе, номеры)

сәбәбе ____
(таныклыкны тапшыру сәбәбен күрсәтергә)

____
(Юридик зат вәкиленең вазыйфасы, имзасы, фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса) яисә шәхси эшкуарның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса))

М.У. «__» ___________20__ ел

Аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм күкрәк билгесен бирү, алмаштыру, мондый таныклыкны гамәлдән чыгару буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 7 нче кушымта

Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты

____
(юридик затның тулы исеме йә шәхси эшкуарның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта))
Почта адресы: ___________________________;
элемтә өчен телефон: ______________

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Мин, ____,
(гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме тулысынча күрсәтелә)
____
____
(индексын, телефонын, электрон адресын күрсәтеп, гариза бирүченең почта адресы)
адресы буенча яшәүче
____
(гариза бирүченең шәхесен таныклый торган документның исеме, аның сериясе,
____
номеры, бирү датасы, документны биргән органның исеме
____
«__» _____________ 20__ елда бирелгән аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм (яки) күкрәк билгесен, серисе _______ № _________, рәсмиләштергәндә җибәрелгән техник хатаны төзәтүне сорыйм ___________
____
____
Яңадан рәсмиләштерелгән аучылык билетын алырга риза
____
«__» ____________ 20__ ел ________________/______________________/
(гариза бирүченең имзасы) (имзаның расшифровкасы)

Аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм күкрәк билгесен бирү, алмаштыру, мондый таныклыкны гамәлдән чыгару буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 8 нче кушымта

Форма

Кемгә:

____
(физик затның, шәхси эшкуарның
____
фамилиясе, исеме, атасының исеме
____
(булса) / юридик затның исеме)
____

Баш тарту турында хәбәрнамә

Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты ______________________________
(оешма исеме, ИНН/КПП, ОГРН,
урнашу урыны,
____
физик затның Ф.И.А. (булса) паспорт белешмәләре, теркәлү адресы.
____

Аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм күкрәк билгесен бирү, алмаштыру, мондый таныклыкны гамәлдән чыгару буенча дәүләт хезмәте нәтиҗәсен бирүдән баш тарту турында хәбәр итә.

Баш тарту сәбәбе: ______________________________

____

(вазыйфасы)	(имза)	(Ф.И.А (булса))

Аучылык инспекторының эшчәнлек таныклыгын һәм күкрәк билгесен бирү, алмаштыру, мондый таныклыкны гамәлдән чыгару буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына кушымта (белешмә)

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи затларның реквизитлары

Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адресы
Рәис	211-66-94	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
Бүлек башлыгы:	211-71-89	Vitaliy.Davletshin@tatar.ru

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппараты

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адресы
Җир асты байлыкларыннан, табигый ресурслардан файдалану һәм әйләнә-тирә мохитне саклау мәсьәләләре бүлеге башлыгы	264-77-78	Marat.Fashutdinov@tatar.ru