



О внесении изменения в Административный регламент предоставления Министерством лесного хозяйства Республики Татарстан государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, гражданами для собственных нужд без проведения торгов»

1. Внести в Административный регламент предоставления Министерством лесного хозяйства Республики Татарстан государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, гражданами для собственных нужд без проведения торгов», утвержденный Указом Раиса Республики Татарстан от 14 декабря 2024 года № 964 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством лесного хозяйства Республики Татарстан государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, гражданами для собственных нужд без проведения торгов», изменение, изложив его в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящий Указ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Раис
Республики Татарстан



Р.Н. Минниханов

Казань, Кремль
08 августа 2026 года
№ 637

Приложение
к Указу Раиса
Республики Татарстан

от « 08 » августа 2026 года

№ 637

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Министерством лесного хозяйства Республики
Татарстан государственной услуги «Заключение договоров купли-
продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда,
гражданами для собственных нужд без проведения торгов»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, гражданами для собственных нужд без проведения торгов».

1.2. Государственная услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту) предоставляется гражданам. Заявитель может воспользоваться государственной услугой лично либо через своего уполномоченного представителя.

1.3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале и Республиканском портале (при наличии технической возможности).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, гражданами для собственных нужд без проведения торгов.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляет Министерство лесного хозяйства Республики Татарстан.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является договор, подписанный Министерством в лице руководителя-лесничего Лесничества, действующего на основании устава.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.2. По выбору заявителя результат предоставления государственной услуги может быть получен:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», в личном кабинете заявителя на Едином портале, на Республиканском портале (при наличии технической возможности), путем направления на личную электронную почту заявителя;

б) на бумажном носителе заявителем лично в Министерстве либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса, составляет 10 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.5.1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.6.2. Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданные на Едином портале или Республиканском портале (при наличии технической возможности) до 18:00 рабочего дня, регистрируются в Министерстве в день их подачи, поданные после 18:00 рабочего дня либо в выходной или нерабочий праздничный день – на следующий рабочий день.

2.7.2. При личном обращении в Многофункциональный центр в день подачи запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителю выдается расписка из АИС МФЦ с регистрационным номером, подтверждающим, что запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, отправлены, и датой их подачи.

2.7.3. Запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданные при личном обращении в Министерство, регистрируются в день их подачи. В день подачи запроса в двух экземплярах уполномоченным должностным лицом Министерства заявителю возвращается один экземпляр запроса с указанием даты принятия запроса и приложенных к нему документов.

2.7.4. Запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направленные почтовым отправлением, регистрируются в день их поступления в Министерство.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8.1. Сведения о требованиях к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальном сайте Министерства, а также на Едином портале или Республиканском портале (при наличии технической возможности).

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.9.1. Перечень показателей доступности и качества государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства, а также на Едином портале или Республиканском портале (при наличии технической возможности).

2.9.2. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на официальном сайте Министерства, а также на Едином портале или Республиканском портале (при наличии технической возможности).

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.10.1. Иные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- а) Единый портал;
- б) Республиканский портал (при наличии технической возможности);
- в) ЕСИА;
- г) АИС МФЦ.

2.10.3. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на государственных языках Республики Татарстан на официальном сайте Министерства.

2.10.4. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только совершеннолетним лицам.

2.10.5. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не определен в связи с предоставлением государственной услуги только совершеннолетним лицам.

2.10.6. Государственная услуга может быть предоставлена через Многофункциональный центр в части приема запроса.

Возможность принятия Многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, приведен в приложении к настоящему Административному регламенту с разделением на документы, которые заявитель представляет самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они

подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11.2. Запрос подается в форме заявления о заключении договора. Форма заявления приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, наличие противоречивых сведений в форме запроса и в представленных документах;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) наличие в запросе и (или) прилагаемых к нему документах подчисток, приписок и исправлений, не заверенных в установленном порядке.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) представление недостоверных, неполных либо не соответствующих требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, документов;

б) представление электронных образов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не позволяющих в полном объеме прочитать текст указанных документов и (или) распознать их реквизиты;

в) несоответствие запроса форме и порядку его представления и заполнения;

г) превышение заявленных к заготовке объемов древесины по отношению к нормативам заготовки древесины гражданами для собственных нужд, установленным частью 1 статьи 7 Закона Республики Татарстан от 22 мая 2008 года № 22-ЗРТ «Об использовании лесов в Республике Татарстан»;

д) отсутствие в указанном в запросе Лесничестве лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленных объемов древесины с требуемыми качественными показателями;

е) несоблюдение сроков, установленных частью 1 статьи 7 Закона Республики Татарстан от 22 мая 2008 года № 22-ЗРТ «Об использовании лесов в Республике Татарстан».

2.12.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

2.12.5. В случае отказа в предоставлении государственной услуги Министерство информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1 Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- г) предоставление результата государственной услуги.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса производится способом, выбранным при подаче запроса:

- а) в автоматическом режиме в личном кабинете заявителя на Едином портале или Республиканском портале (при наличии технической возможности);
 - б) посредством выдачи уведомлений о статусе рассмотрения в Многофункциональном центре в случае обращения за государственной услугой через Многофункциональный центр;
 - в) при личном обращении в Министерство.
-

Приложение
к Административному регламенту
предоставления Министерством
лесного хозяйства Республики
Татарстан государственной услуги
«Заключение договоров купли-
продажи лесных насаждений,
расположенных на землях лесного
фонда, гражданами для
собственных нужд без проведения
торгов»

**Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы
категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень
документов, необходимых для предоставления государственной услуги,
исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса
и документов, необходимых для предоставления государственной
услуги, оснований для приостановления предоставления
государственной услуги или отказа в предоставлении государственной
услуги, форма запроса о предоставлении государственной услуги**

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Сокращения:

- а) государственная услуга – государственная услуга «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, гражданами для собственных нужд без проведения торгов»;
- б) заявитель – гражданин;
- в) Министерство – Министерство лесного хозяйства Республики Татарстан;
- г) запрос – запрос о предоставлении государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, гражданами для собственных нужд без проведения торгов»;
- д) Лесничество – соответствующее государственное казенное учреждение Республики Татарстан, которое осуществляет полномочия на территории лесничества, в границах которого предполагается осуществить покупку лесных насаждений;
- е) договор – договор купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, гражданами для собственных нужд без проведения торгов;

ж) Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>);

з) Республиканский портал – государственная информационная система Республики Татарстан «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» (<https://uslugi.tatarstan.ru>);

и) Многофункциональный центр – государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Татарстан»;

к) АИС МФЦ – автоматизированная информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

л) ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (<https://esia.gosuslugi.ru>).

2. Условные обозначения:

а) ЭД – электронный документ;

б) ДБ – документ на бумажном носителе;

в) ЭОД – электронный образ документа;

г) ЕПГУ – Единый портал;

д) РПГУ – Республиканский портал (при наличии технической возможности);

е) МФЦ – Многофункциональный центр.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Результат предоставления государственной услуги	Отдельные категории (признаки) заявителей	Идентификатор отдельного признака заявителя
1	Договор купли-продажи лесных насаждений	Гражданин, обратившийся лично	А
2		Представитель заявителя	Б

**III. Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления государственной услуги**

№ п/п	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов
1	Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно		
1.1	А, Б	Запрос	ЭД через ЕПГУ или РПГУ; ДБ при личном обращении в Министерство или МФЦ либо при подаче почтовым отправлением в Министерство
1.2	Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	ЭОД или ЭД через ЕПГУ или РПГУ; ДБ при личном обращении в Министерство или МФЦ либо при подаче почтовым отправлением в Министерство
2	Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не предусмотрен		

**IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса
и документов, необходимых для предоставления государственной услуги,
оснований для приостановления предоставления государственной услуги
или отказа в предоставлении государственной услуги**

№ п/п	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Перечень оснований
1	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	
1.1	А, Б	Некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, наличие противоречивых сведений в форме запроса и в представленных документах

№ п/п	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Перечень оснований
1.2	А, Б	Непредставление или представление не в полном объеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги
1.3	А, Б	Наличие в запросе и (или) прилагаемых к нему документах подчисток, приписок и исправлений, не заверенных в установленном порядке
2	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	
2.1	А, Б	Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют
3	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги	
3.1	А, Б	Представление недостоверных, неполных либо не соответствующих требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, документов
3.2	А, Б	Представление ЭОД, необходимых для предоставления государственной услуги, не позволяющих в полном объеме прочитать текст указанных документов и (или) распознать их реквизиты
3.3	А, Б	Несоответствие запроса форме и порядку его представления и заполнения
3.4	А, Б	Превышение заявленных к заготовке объемов древесины по отношению к нормативам заготовки древесины гражданами для собственных нужд, установленным частью 1 статьи 7 Закона Республики Татарстан от 22 мая 2008 года № 22-ЗРТ «Об использовании лесов в Республике Татарстан»
3.5	А, Б	Отсутствие в указанном в запросе Лесничестве лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленных объемов древесины с требуемыми качественными показателями
3.6	А, Б	Несоблюдение сроков, установленных частью 1 статьи 7 Закона Республики Татарстан от 22 мая 2008 года № 22-ЗРТ «Об использовании лесов в Республике Татарстан»

V. Форма запроса о предоставлении государственной услуги

Министру лесного хозяйства
Республики Татарстан

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Заявление

о заключении договора купли-продажи лесных насаждений,
расположенных на землях лесного фонда, гражданами для собственных нужд
без проведения торгов

«___» _____ 20__ г.

1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии):

_____.

2. Реквизиты документа, удостоверяющего личность:

_____, серия _____ № _____,
(вид документа, удостоверяющего личность)

(кем выдан и когда)

3. Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания)
(с указанием почтового индекса*):

_____.

4. Номер (номера) контактного телефона*: _____.

Адрес электронной почты**: _____.

В соответствии с Законом Республики Татарстан от 22 мая 2008 года
№ 22-ЗРТ «Об использовании лесов в Республике Татарстан» прошу
заключить договор купли-продажи лесных насаждений, расположенных
на землях лесного фонда, для собственных нужд без проведения торгов
в границах _____ лесничества в объеме
древесины _____ куб. метров с качественными
показателями _____

(породный состав, деловая, дровяная древесина)

для _____.

(указать цель заготовки древесины)

Результат предоставления государственной услуги прошу предоставить:

☐ в личный кабинет государственной информационной системы Республики Татарстан «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан»***

☐ в личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»***

☐ на бумажном носителе лично

☐ на адрес электронной почты

☐ на бумажном носителе почтовым отправлением

_____/_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) / подпись)

Примечания:

* Указывается заявителем по своему усмотрению.

** Указывается в случае выбора заявителем способа получения результата государственной услуги на адрес электронной почты.

*** Заполняется в случае подачи запроса через государственную информационную систему Республики Татарстан «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» или федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».



**Татарстан Республикасы Урман хужалыгы министрлыгы тарафыннан
«Гражданнарның шәхси ихтыяжлары өчен, сатулар уздырмыйча, урман
фонды жирләрәндә урнашкан урман утыртмаларын сату-алу
шартнамәләре төзүе» дәүләт хезмәтен күрсәтүнең административ
регламентына үзгәреш кертү турында**

1. Татарстан Республикасы Рәисенең «Татарстан Республикасы Урман хужалыгы министрлыгы тарафыннан «Гражданнарның шәхси ихтыяжлары өчен, сатулар уздырмыйча, урман фонды жирләрәндә урнашкан урман утыртмаларын сату-алу шартнамәләре төзүе» дәүләт хезмәтен күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2024 елның 14 декабрендәге 964 номерлы Указы белән расланган Татарстан Республикасы Урман хужалыгы министрлыгы тарафыннан «Гражданнарның шәхси ихтыяжлары өчен, сатулар уздырмыйча, урман фонды жирләрәндә урнашкан урман утыртмаларын сату-алу шартнамәләре төзүе» дәүләт хезмәтен күрсәтүнең административ регламентына, аны кушымта нигезендә яңа редакциядә бәян итеп, үзгәреш кертүгә.

2. Әлеге Указ рәсми басылып чыккан көненнән соң 10 көн узгач үз көченә керә.

Татарстан Республикасы
Рәисе



Р.Н. Миңнеханов

Казан, Кремль
2026 ел, 08 август
№ 637

Татарстан Республикасы
Рәисенә
2026 елның « 08 » августындагы
637- номерлы Указына
кушымта

**Татарстан Республикасы Урман хужалыгы министрлыгы тарафыннан
«Гражданнарның шәхси ихтыяжлары өчен, сатулар уздырмыйча, урман
фонды җирләрендә урнашкан урман утыртмаларын сату-алу
шартнамәләре төзүе» дәүләт хезмәтен күрсәтүнең
АДМИНИСТРАТИВ РЕГЛАМЕНТЫ**

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге Административ регламентта «Гражданнарның шәхси ихтыяжлары өчен, сатулар уздырмыйча, урман фонды җирләрендә урнашкан урман утыртмаларын сату-алу шартнамәләре төзүе» дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм стандарты билгеләнә.

1.2. Дәүләт хезмәте (шартлы билгеләр һәм кыскартылмалар исемлегенә әлеге Административ регламентка кушымтада бирелә) гражданнарга күрсәтелә. Гариза бирүче дәүләт хезмәтеннән шәхсән яисә үзенең вәкилен аша файдалана ала.

1.3. Дәүләт хезмәте гариза бирүчегә гариза бирүчеләрнең категорияләре (билгеләре) нигезендә күрсәтелә, алар турында мәгълүмат «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) федераль реестры» федераль дәүләт мәгълүмат системасында, Бердәм порталда һәм Республика порталында (техник мөмкинлекләр булган очракта) урнаштырыла.

Гариза бирүчеләрнең категорияләре (билгеләре) идентификаторлары әлеге Административ регламентка кушымтада бирелгән.

II. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

2.1. Дәүләт хезмәтенең атамасы

2.1.1. Гражданнарның шәхси ихтыяжлары өчен, сатулар уздырмыйча, урман фонды җирләрендә урнашкан урман утыртмаларын сату-алу шартнамәләре төзүе.

2.2. Дәүләт хезмәте күрсәтә торган органның атамасы

2.2.1. Дәүләт хезмәте Татарстан Республикасы Урман хужалыгы министрлыгы тарафыннан күрсәтелә.

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсе

2.3.1. Устав нигезендә эш итүче Урманчылык житөкчесе-урманчы йөзендә Министрлык тарафыннан кул куелган шартнамә дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсе булып тора.

Дәүләт хезмәте нәтижәсе буларак реестр язмасын формалаштыру каралмаган.

2.3.2. Гариза бирүченең кайсын сайлавына карап, дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсе түбөндөгечә алынырга мөмкин:

а) «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә Министрлыкның вәкаләтле вазыйфай заты көчәйтелгән квалификацияле электрон имза куйган электрон документ рәвешендә гариза бирүченең Бердәм порталдагы, Республика порталындагы (техник мөмкинлекләр булган очракта) шәхси кабинетында, гариза бирүченең шәхси электрон почтасына юллау аша;

б) кәгазь чыганакта гариза бирүчегә Министрлыкта шәхсән тапшырыла яисә аны алу турында хәбәр теркәлгән заказлы хат рәвешендә почта аша юллана.

2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең срогы

2.4.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең максималь срогы гариза бирүченең категориясенә (билгеләренә) һәм соратуны бирү ысулына бәйсез рәвештә сорату һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар теркәлгән көннән 10 эш көне тәшкил итә.

2.5. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә гариза бирүчедән алына торган түләүнең күләме һәм аны алу ысуллары

2.5.1. Россия Федерациясе законнарында дәүләт хезмәте күрсәткән өчен дәүләт пошлинасы яисә башка түләүләр алу каралмаган.

2.6. Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү турында сорату биргәндә һәм дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсен алганда чират көтүнең максималь срогы

2.6.1. Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү турында сорату биргәндә һәм дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсен алганда чират көтү вакыты 15 минуттан та артырга тиеш түгел.

2.6.2. Гариза бирүчеләрнең аерым категорияләре өчен чиратта торы каралмаган.

2.7. Гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турында соратуын теркәү срогы

2.7.1. Бердәм портал яисә Республика порталы (техник мөмкинлекләр булган очракта) аша эш көнендә 18:00 гә кадәр бирелгән сорату һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар Министрлыкта бирелгән көнендә теркәлә, эш көнендә 18:00 дән соң яисә ял көнендә яки эш көне булмаган бәйрәм көнендә бирелгәннәре – икенче эш көнендә теркәлә.

2.7.2. Күп функцияле үзәккә шәхсән мөрәжәгать иткәндә, сорату һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар бирелгән көнне гариза бирүчегә КФҮ АМСнан сорату һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның юллануын раслый торган теркәү номеры күрсәтелгән һәм аларның бирелү датасы куелган расписка тапшырыла.

2.7.3. Министрлыкка шәхсән мөрәжәгать иткәндә бирелгән сорату һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар алар бирелгән көнне теркәлә. Ике нөсхәдә сорату бирелгән көнне Министрлыкның вәкаләтле вазыйфай заты соратуны һәм аңа теркәп бирелгән документларны кабул итү датасын күрсәтеп, соратуның бер нөсхәсен гариза бирүчегә кире кайтарып бирә.

2.7.4. Почта аша юлланган сорату һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар алар Министрлыкка бирелгән көнне теркәлә.

2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган биналарга таләпләр

2.8.1. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган биналарга таләпләр турында мәгълүматлар Министрлыкның рәсми сайтында, шулай ук Бердәм порталда яисә Республика порталында (техник мөмкинлекләр булган очракта) урнаштырыла.

2.9. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән файдалана алу дәрәжәсе һәм аның сыйфаты күрсәткечләре

2.9.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән файдалану мөмкинлекләре һәм аның сыйфаты күрсәткечләре исемлеге Министрлыкның рәсми сайтында, шулай ук Бердәм порталда яисә Республика порталында (техник мөмкинлекләр булган очракта) урнаштырыла.

2.9.2. Гариза бирүчеләргә Министрлыкның рәсми сайтында, шулай ук Бердәм порталда яисә Республика порталында (техник мөмкинлекләр булган очракта) дәүләт хезмәте күрсәтүдән файдалану мөмкинлекләрен һәм аның сыйфатын бәяләү мөмкинлеге бирелә.

2.10. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә башка таләпләр

2.10.1. Россия Федерациясе законнарында дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган башка хезмәтләр каралмаган.

2.10.2. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә кулланыла торган мәғлүмат системалары исемлегә:

- а) Бердәм портал;
- б) Республика порталы (техник мөмкинлекләр булган очракта);
- в) ИАБС;
- г) КФУ АМС.

2.10.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында мәғлүмат Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә Министрлыкның рәсми сайтында урнаштырыла.

2.10.4. Гариза бирүче дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гариза биргән вакытта балигъ булмаган затка карата күрсәтелгән дәүләт хезмәтенен соратыла торган нәтиҗәләрен шәхсән алу теләген язмача белдергән очракта, балигъ булмаган затның гариза бирүче булып тормаган законлы вәкиленә балигъ булмаган затка карата дәүләт хезмәте күрсәтүнең көзгә чыганактагы документ рәвешендә рәсмиләштерелгән нәтиҗәсә дәүләт хезмәтенен бары тик балигъ булган затларга һәм бары тик электрон рәвештә генә күрсәтелүе шарты сәбәпле бирелми.

2.10.5. Балигъ булмаган затка карата дәүләт хезмәте күрсәтүнең көзгә чыганактагы документ рәвешендә рәсмиләштерелгән нәтиҗәсен бирү, шул исәптән аларны балигъ булмаган затның гариза бирүче булмаган законлы вәкиленә бирү ысуллары һәм сроклары, дәүләт хезмәтенен бары тик балигъ булган затларга һәм бары тик электрон рәвештә генә күрсәтелүе шарты сәбәпле билгеләнми.

2.10.6. Соратуны кабул итү өлешендә дәүләт хезмәте Күп функцияле үзәк аша күрсәтелергә мөмкин.

Күп функцияле үзәк тарафыннан соратуны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итү мөмкинлегә каралмаган.

2.11. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлегә

2.11.1. Законнар һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлегә, гариза бирүче мөстәкыйль рәвештә тапшыра торган документларга, ведомствоара мәғлүмати хезмәттәшлек кысаларында тапшыру мәҗбүри булган, гариза бирүче үз инициативасы белән бирергә хокуклы документларга бүленеп, өлгә Административ регламентка кушымтада бирелә.

2.11.2. Сорату шартнамә төзүгә гариза формасында бирелә. Гариза формасы өлгә Административ регламентка кушымтада бирелә.

2.12. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында соратуны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге һәм дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торы һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.12.1. Соратуны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр:

а) сорату формасында мәжбүри тутырылырга тиешле юлларның дөрес тутырылмавы, сорату формасында һәм бирелгән документларда каршылыклы мәгълүматлар булуы;

б) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле булган документларның бирелмәве яисә тулы күләмдә бирелмәве;

в) соратуда һәм (яисә) аңа теркәп бирелгән документларда билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган бозып төзәтүләр, өстәп язулар һәм төзәтүләрнең булуы.

2.12.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торы өчен нигезләр юк.

2.12.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр түбәндәгеләр:

а) дөрес булмаган, тулы булмаган яисә әлеге Административ регламентта билгеләнгән таләпләргә туры килми торган документлар тапшыру;

б) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле булган документларның әлеге документларны һәм (яисә) аларның реквизитларын тулысынча уку мөмкинлек бирми торган электрон образларын тапшыру;

в) соратуның аны бирү һәм тутыру формасына һәм тәртибенә туры килмәве;

г) гаризада күрсәтелгән үзагачны әзерләү күләме гражданнарга шәхси ихтыяжлары өчен үзагач әзерләүнең «Татарстан Республикасында урманнардан файдалану турында» 2008 елның 22 маендагы 22-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законының 7 статьясы 1 кисәгендә билгеләнгән нормаларыннан артып китүе;

д) соратуда күрсәтелгән Урманчылыкта гаризада күрсәтелгән үзагач әзерләү өчен таләп ителгән сыйфат күрсәткечләренә туры килә торган урман утыртмаларының жетәрлек булмавы;

е) «Татарстан Республикасында урманнардан файдалану турында» 2008 елның 22 маендагы 22-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законының 7 статьясы 1 кисәге нигезендә билгеләнгән срокларның үтәлмәве.

2.12.4. Гариза бирүченең категориясен (билгеләрен) исәпкә алып, соратуны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге әлеге Административ регламентка кушымтада бирелгән.

2.12.5. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарткан очракта, Министрлык гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуның сәбәпләре

турында, аларның булмавы һәм (яисә) дәрәс булмавы дәүләт хезмәтә күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып торган документлар исемлеген күрсәтеп, шулай ук аларга туры килмәү дәүләт хезмәтә күрсәтүдән баш тартуға китергән федераль законнарда һәм (яисә) башка норматив хокукий актларда билгеләнгән таләпләр исемлеген күрсәтеп, гариза бирүчегә хәбәрнамә юллай.

III. Административ процедураларның составы, башкару эзлеклелеге һәм сроклары

3.1. Дәүләт хезмәтә күрсәткәндә башкарыла торган административ процедуралар исемлеге

3.1.1. Дәүләт хезмәтә күрсәткәндә түбәндәге процедуралар башкару күздә тотыла:

- а) гариза бирүченең профилен билгеләү;
- б) соратуны һәм дәүләт хезмәтә күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итү;
- в) дәүләт хезмәтә күрсәтү (дәүләт хезмәтә күрсәтүдән баш тарту) турында карар кабул итү;
- г) дәүләт хезмәтә күрсәтүнең нәтижәсен бирү.

IV. Дәүләт хезмәтә күрсәтү турында соратуны карап тикшерү статусына үзгәрешләр кертелү турында гариза бирүчегә мәғлүмат юллау ысуллары

4.1. Гариза бирүчегә соратуны карап тикшерү статусына үзгәрешләр кертелү турында мәғлүмат сорату биргәндә сайланган ысул буенча юллана:

- а) автомат рәвештә гариза бирүченең Бердәм порталдагы яисә Республика порталындагы (техник мөмкинлекләр булган очракта) шәхси кабинетына;
- б) дәүләт хезмәтә күрсәтүне сорап Күп функцияле үзәккә мөрәжәгать иткән очракта, Күп функцияле үзәктә соратуны карап тикшерү статусы турында хәбәрнамә юллау аша;
- в) Министрлыкка шәхсән мөрәжәгать иткәндә.

Татарстан Республикасы Урман
хужалыгы министрлыгы
тарафыннан «Гражданнарның
шәхси ихтыяжлары өчен, сатулар
уздырмыйча, урман фонды
жирләрендә урнашкан урман
утыртмаларын сату-алу
шартнамәләре төзүе» дәүләт
хезмәтен күрсәтүнең
административ регламентына
кушымта

**Шартлы билгеләр һәм кыскартылмалар исемлеге, гариза бирүчеләрнең
категорияләре (билгеләре) идентификаторлары, дәүләт хезмәте күрсәтү
өчен кирәкле документларның тулы исемлеге, соратуны һәм дәүләт
хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту
өчен нигезләрнең, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торы өчен яисә
дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге,
дәүләт хезмәте күрсәтү турында соратуның формасы**

I. Шартлы билгеләр һәм кыскартылмалар исемлеге

1. Кыскартылмалар:

- а) дәүләт хезмәте – «Гражданнарның шәхси ихтыяжлары өчен, сатулар уздырмыйча, урман фонды жирләрендә урнашкан урман утыртмаларын сату-алу шартнамәләре төзүе» дәүләт хезмәте;
- б) гариза бирүче – граждан;
- в) Министрлык – Татарстан Республикасы Урман хужалыгы министрлыгы;
- г) сорату – «Гражданнарның шәхси ихтыяжлары өчен, сатулар уздырмыйча, урман фонды жирләрендә урнашкан урман утыртмаларын сату-алу шартнамәләре төзүе» дәүләт хезмәтен күрсәтү турында сорату;
- д) Урманчылык – аның чикләрендә урман утыртмаларын салып алу күздә тотылган урманчылык территориясендә вәкаләтләр башкаручы тиешле Татарстан Республикасы дәүләт казна учреждениесе;
- е) шартнамә – гражданнарның шәхси ихтыяжлары өчен, сатулар уздырмыйча, урман фонды жирләрендә урнашкан урман утыртмаларын сату-алу шартнамәсе;
- ж) Бердәм портал – «Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы» федераль дәүләт мәгълүмат системасы (<http://www.gosuslugi.ru>);

з) Республика порталы – «Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы» Татарстан Республикасы дәүләт мәгълүмат системасы (www.uslugi.tatarstan.ru);

и) Күп функцияле үзәк – «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күп функцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе;

к) КФҮ АМС – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күп функцияле үзәкләре автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

л) ИАБС – «Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмат-технологик хезмәттәшлеген тәмин итүче инфраструктурада идентификация һәм аутентификация бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасы (<https://esia.gosuslugi.ru>).

2. Шартлы билгеләр:

а) ЭД – электрон документ;

б) КД – кәгазь чыганактагы документ;

в) ДЭО – документның электрон образы;

г) ДХБП – Бердәм портал;

д) ДХРП – Республика порталы (техник мөмкинлекләр булган очракта);

е) КФҮ – Күп функцияле үзәк.

II. Гариза бирүчеләрнең категорияләре (билгеләре) идентификаторлары

Т/с	Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсе	Гариза бирүчеләрнең аерым категорияләре (билгеләре)	Гариза бирүченең аерым билгесе идентификаторы
1	Урман утыртмаларын сату-алу шартнамәсе	Шәхсән мөрәҗғәгать иткән граждандан	А
2		Гариза бирүченең вәкиле	Б

III. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

Т/с	Гариза бирүчеләрнең категорияләре (билгеләре) идентификаторы	Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге	Документларны тапшыру ысуллары, документларны тапшыруга карата таләпләр
1	Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гариза бирүче мөстәкыйль рәвештә тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге		
1.1	А, Б	Сорату	ДХБП яисә ДХРП аша ЭД;

Т/с	Гариза бирүчелөрнең категорияләре (билгеләре) идентификаторы	Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге	Документларны тапшыру ысуллары, документларны тапшыруга карата таләпләр
			Министрлыкка яисә КФҮкә шәхсән мөрәжәгать иткәндә яисә Министрлыкка почта аша жибәргәндә КД
1.2	Б	Гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ	ДХБП яисә ДХРП аша ДЭО яисә ЭД; Министрлыкка яисә КФҮкә шәхсән мөрәжәгать иткәндә яисә Министрлыкка почта аша жибәргәндә КД
2	Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында тапшыру мәжбүри булган, гариза бирүче үз инициативасы белән бирергә хокуклы дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге каралмаган		

IV. Соратуны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

Т/с	Гариза бирүчеләрнең категорияләре (билгеләре) идентификаторы	Нигезләр исемлеге
1	Соратуны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	
1.1	А, Б	Сорату формасында мәжбүри тутырылырга тиешле юлларның дәрәҗә тутырылмавы, сорату формасында һәм бирелгән документларда каршылыклы мәгълүматлар булуы
1.2	А, Б	Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле булган документларның бирелмәве яисә тулы күләмдә бирелмәве
1.3	А, Б	Соратуда һәм (яисә) аңа теркәп бирелгән документларда билгеләнгән тәртиптә

Т/с	Гариза бирүчеләрнең категорияләре (билгеләре) идентификаторы	Нигезләр исемлеге
		таныкланмаган бозып төзәтүләр, өстәп язулар һәм төзәтүләрнең булуы
2	Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торы өчен нигезләрнең тулы исемлеге	
2.1	А, Б	Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торы өчен нигезләр юк
3	Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	
3.1	А, Б	Дәрәс булмаган, тулы булмаган яисә әлеге Административ регламентта билгеләнгән таләпләргә туры килми торган документлар тапшыру
3.2	А, Б	Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле булган документларның әлеге документларны һәм (яисә) аларның реквизитларын тулысынча уку мөмкинлек бирми торган ДЭО тапшыру
3.3	А, Б	Соратуның аны бирү һәм тутыру формасына һәм тәртибенә туры килмәве
3.4	А, Б	Гаризада күрсәтелгән үзгачны әзерләү күләме гражданның шәхси ихтыяжлары өчен үзгач әзерләүнең «Татарстан Республикасында урманнардан файдалану турында» 2008 елның 22 маендагы 22-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законының 7 статьясы 1 кыскасында билгеләнгән нормаларынан артып китүе
3.5	А, Б	Соратуда күрсәтелгән Урманчылыкта гаризада күрсәтелгән үзгач әзерләү өчен таләп ителгән сыйфат күрсәткечләренә туры килә торган урман утыртмаларының җитәрлек булмавы
3.6	А, Б	«Татарстан Республикасында урманнардан файдалану турында» 2008 елның 22 маендагы 22-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законының 7 статьясы 1 кыскасында нигезендә билгеләнгән срокларның үтәлмәве

V. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында соратуның формасы

Татарстан Республикасы
урман хужалыгы министрына

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта))

Гражданның шәхси ихтыяжлары өчен, сатулар уздырмыйча,
урман фонды жирләрендә урнашкан урман утыртмаларын
сату-алу шартнамәсе төзүгә
гариза

20__ елның «__» _____

1. Фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы — булган очракта)_____.

2. Шәхесне таныкый торган документның реквизитлары: _____, сериясе _____ номеры _____,
(шәхесне таныкый торган документның төре) _____.

(кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

3. Яшәү урыны (вакытлыча торы урыны) буенча теркәлү адресы
(почта индексын күрсәтеп*): _____.

4. Элемтә өчен телефон номеры (номерлары)*: _____.

Электрон почта адресы***: _____.

«Татарстан Республикасында урманнардан файдалану турында»
2008 елның 22 маендагы 22-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы
нигезендә _____ максатларында
(үзгач әзерләүнең максатын күрсәтергә)

_____ сыйфат күрсәткечләренә ия
(токимның составы, эшкә яраклы, утын әзерләү өчен)

_____ куб метр үзгач күләмендә _____
урманчылыгы чикләрендә сатулар уздырмыйча, шәхси ихтыяжлар өчен
урман фонды жирләрендә урнашкан урман утыртмаларын сату-алу
шартнамәсе төзүне сорыйм.

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсен бирүне сорыйм:

☐ «Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы» Татарстан Республикасы дәүләт мәгълүмат системасындагы шәхси кабинетка***

☐ «Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы» федераль дәүләт мәгълүмат системасындагы шәхси кабинетка***

☐ кәгазь чыганакта шәхсән

☐ электрон почта адресына

☐ кәгазь чыганакта почта аша

(фамилиясе, исеме, атасының исеме
(соңгысы – булган очракта))

(имзасы)

Искәрмәләр:

* Гариза бирүченең ихтыяры буенча күрсәтелә.

** Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсен электрон почта адресына алу ысулын сайлаган очракта күрсәтелә.

*** Сорату «Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы» Татарстан Республикасы дәүләт мәгълүмат системасы яисә «Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы» федераль дәүләт мәгълүмат системасы аша тапшырылганда тутырыла.
