

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
КОМИТЕТ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ПО БИОЛОГИЧЕСКИМ
РЕСУРСАМ



ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
БИОЛОГИК РЕСУРСЛАР
БУЕНЧА ДӘУЛӘТ
КОМИТЕТЫ

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

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

ПРИКАЗ

БОЕРЫК

16.05.2018

г. Казань

№ 128-од

Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән, сирәк һәм бетү куркынычы яный торган төр хайваннарны һәм үсемлекләргә куллануга рөхсәтнамә бирү буенча дәүләт хезмәтен күрсәтүнең Административ регламентын раслау турында

2001 елның 6 февраленнән 57 номерлы “Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән, сирәк һәм бетү куркынычы яный торган төр хайваннарны һәм үсемлекләргә куллануга рөхсәтнамә бирү тәртибе турында”гы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты боерыгын, 2010 елның 2 ноябреннән “Татарстан Республикасының башкарма хакимият әгъзаларының хезмәт күрсәтүләре буенча административ регламентларны эшләү һәм раслау Тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының кайбер карарларына үзгәрешләр кертү турында”гы 880 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының карарын тормышка ашыру һәм физик юридик затларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен гамәлгә ашыруны тәмин итү, Татарстан республикасының Биологик ресурслар буенча дәүләт комитетының структур бүлекчәләре белән дәүләт хезмәте күрсәтү буенча эшчәнлекне регламентлаштыру һәм стандартлаштыру максаты белән боерам:

1. Кушылып бирелгән Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән, сирәк һәм бетү куркынычы яный торган төр хайваннарны һәм үсемлекләргә куллануга рөхсәтнамә бирү буенча дәүләт хезмәтен күрсәтүнең Административ регламентын расларга.

2. Рәис урынбасарларына, структур бүлекчәләр житәкчеләренә, дәүләт хезмәтен күрсәтүче затларга Регламентның кагыйдәләрен тотуны һәм аның белән каралган туры килүче документларны алып баруны тәмин итәргә.

3. Хокукый эш буенча алдынгы киңәшче В.В. Фугинга бу боерыкны дәүләт теркәвенә һәм Татарстан Республикасының Рәсми хокукый мәгълүматлар порталында рәсми бастыру өчен Татарстан Республикасының Юстиция Министрлыгына юнәлтергә.

4. Боерыкның үтәлүе артыннан тикшерүне рәис урынбасары Р.Г. Шәрәфетдиновка тапшырырга.

Рәис вазыйфаларын үтәүче

Ю.Б. Матвеев

16.05.2018 елдан 128-одномерлы
Татарстан республикасының
Биологик ресурслар буенча дәүләт
комитеты Боерыгы белән расланды

**Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән, сирәк һәм бетү
куркынычы яный торган төр хайваннарны һәм үсемлекләргә куллануга
рөхсәтнамә бирү буенча дәүләт хезмәтен күрсәтүнең
Административ регламенты**

1. Общие положения

1.1. Бу Регламент Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән, сирәк һәм бетү куркынычы яный торган төр хайваннарны һәм үсемлекләргә куллануга рөхсәтнамә бирү буенча дәүләт хезмәтен күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – дәүләт хезмәте).

1.2. Дәүләт хезмәтен алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба – гариза бирүчеләр).

1.3. Дәүләт хезмәте Татарстан республикасының Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты белән күрсәтелә (алга таба – Комитет).

1.3.1. ТР Биологик ресурслар буенча Дәүләт Комитетының урнашу урыны: Казан, Кәрим Тинчурин урамы, 29 йорт.

ТР Биологик ресурслар буенча Дәүләт Комитетының эш вакыты: шимбә һәм якшәмбедән кала, көн саен, дүшәмбе – пәнжешәмбе 9.00-18.00, жомга 9.00-16.45. Төшке аш 13.00-13.45.

Гаризаларны кабул итү графигы: шимбә һәм якшәмбедән кала, көн саен, дүшәмбе – пәнжешәмбе 9.00-18.00, жомга 9.00-16.45. Төшке аш 13.00-13.45.

Ижтимагый транспорт белән “Тинчурин” тукталышына кадәр :

автобуслар №№ 1, 6, 31, 53, 54;

троллейбуслар №3, 5;

Керү шәхесне раслый торган документ буенча.

1.3.2. ТР Биоресурслар буенча Дәүләт Комитетының биотөрлелек бүлегенә (алга таба – Бүлек) белешмәләр өчен телефоны : (843)211-70-78.

1.3.3. ТР Биоресурслар буенча Дәүләт Комитетының мәгълүмати-телекоммуникатив “Интернет” челтәрендә, рәсми сайт адресы <http://www.ojm.tatar.ru>.

1.3.4. Дәүләт хезмәте турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) мәгълүмати-телекоммуникатив “Интернет” челтәре аша:

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

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

-Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында(<http://www.gosuslugi.ru>);

2) ТР Биоресурслар буенча Дәүләт Комитетына телдән мөрәжәгать итеп (телефон аша (843)211-70-78 яки шәхси (102 кабинет));

3) ТР Биоресурслар буенча Дәүләт Комитетына язмача мөрәжәгать итеп (шул санда ojm@tatar.ru рәсми электрон почтага жибәрелгән электрон документ рәвешендә).

4) ТР Биоресурслар буенча Дәүләт Комитеты биналарында дәүләт хезмәте турында турыдан-туры күрәп һәм текстлы мәгълүмат булган, дәүләт хезмәте турында мәгълүмати стендлар ярдәмендә.

Мәгълүмати стендларда урнаштырылган мәгълүмат, дәүләт хезмәте турында, бу Регламентның 1.3.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында бирелгән мәгълүматны үз эченә ала.

1.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү түбәндәге актлар белән жайга салына:

24.04.1995 ел. № 52-ФЗ “Хайваннар дөнъясы турында”гы Федераль канун белән; (алга таба – № 52-ФЗ Федераль канун) (РФ кануннар жыентыгы, 24.04.1995, № 17, 1462 маддә, кертелгән үзгәрешләрне истә тотып);

10.01.2002 ел. № 7-ФЗ “Тирә-як мохитне саклау турында”гы Федераль канун белән (Россия Федерациясенә кануннар жыентыгы, 2002, № 12, 133 маддә, кертелгән үзгәрешләрне истә тотып);

27.07.2010 ел. № 210-ФЗ “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында”гы Федераль канун белән (Россия Федерациясенә кануннар жыентыгы, 02.08.2010, №31, 4179 маддә, кертелгән үзгәрешләрне истә тотып);

06.04.2011 ел. № 63-ФЗ “Электрон имза турында”гы Федераль канун белән (алга таба-№ 63-ФЗ Федераль канун) (Россия Федерациясенә кануннар жыентыгы, 2011, № 15, 2036 маддә, кертелгән үзгәрешләрне истә тотып);

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

Татарстан Республикасының Экология Кодексы белән (алга таба – ТР ЭК) (Татарстанның Дәүләт Киңәшмәсе Хәбәрләре, 2009, №1, 5 маддә, кертелгән үзгәрешләрне истә тотып);

06.02.2001 елдан №57 “Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән, сирәк һәм бетү куркынычы яный торган төр хайваннарны һәм үсемлекләрне куллануга рөхсәтнамә бирү тәртибе турында”гы Татарстан Республикасының Министрлар Кабинеты боерыгы белән расланган, **Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән, сирәк һәм бетү куркынычы яный торган төр хайваннарны һәм үсемлекләрне куллануга рөхсәтнамә бирү тәртибе белән (алга таба- ТР МК №57 боерыгы белән расланган Тәртип)** (“Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының карарлары һәм боерыклары һәм башкарма хакимият республика эгъзаларының норматив актлары жыелмасы” журнал, 2012, №64, 2464 маддә, кертелгән үзгәрешләрне истә тотып);

02.11.2010 ел. “Татарстан Республикасының башкарма хакимият эгъзаларының хезмәт күрсәтүләре буенча административ регламентларны эшләү һәм раслау Тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының кайбер карарларына үзгешләр кертү турында ”гы 880 номерлы

Татарстан Республикасы министрлар Кабинетының карары (алга таба –ТРМК 880 номерлы карары)(Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының карарлар һәм күрсәтмәләр һәм республика башкарма хакимият эгъзаларының норматив актлары жыентыгы, 08.12.2010, № 46,2144 маддә, кертелгән үзгәрешләр белән);

15.12.2017елдан 996 номерлы “Татарстан Республикасының Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты турында Кагыйдәнамәне раслау турында”гы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының карары (алга таба – Комитет турында Кагыйдәнамә) (Татарстан Республикасының кануннар жыентыгы, 2017, № 95, 3544 маддә, кертелгән үзгәрешләрне истә тотып).

1.5. Бу регламентта киләсе атамалар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән, сирәк һәм бетү куркынычы яный торган төр хайваннарны һәм үсемлекләрне куллану- Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән, төр хайваннарны һәм үсемлекләрне, аларның товарларын, өлешләрән яки дериватларын Татарстан Республикасы территориясенә алып керү, аннан алып чыгу, тоту, саклау, күчерү, жыю, сатып алу, сату, салып жибәрү;

ИЭХС - Идарәара электрон хезмәттәшлек системасы;

техник хата – алар нигезендә мәгълүмат кертелгән документлардагы мәгълүмат белән,кертелгән документтагы(дәүләт хезмәте нәтижәсе) мәгълүматның туры килмәвенә китергән, дәүләт хезмәте күрсәтүче эгъза белән жибәрелгән, хата(хәрәф хатасы, грамматик яки арифметик хата).

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең ераклашкан эш урыны – муниципаль районнарның авылларында гаризачыларга мәгълүмат бирү, документларны кабул итү һәм бирү тәрәзәсе.

Бу Регламентта дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гариза астында (алга таба – гариза) дәүләт хезмәтен күрсәтү турында сорау күз алдында тотыла (27.07.2010 елдан 210-ФЗ номерлы Федераль канунның 2 нче маддәсе 1 пункты). Гаризаның тәкъдим ителгән формасы, бу регламентның 1нче кушымтасында китерелгән.

2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү стандарты

Дәүләт хезмәтен күрсәтү стандартына куела торган таләпнең исеме	Стандартка куела торган таләпнең эчтәлегә	Таләпне яки дәүләт хезмәтен билгели торган норматив акт
2.1. Дәүләт хезмәтенең атамасы	Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән, сирәк һәм бетү куркынычы яный торган төр хайваннарны һәм үсемлекләргә кулланырга рәхсәтнамә бирү	ТР МК 57 номерлы боерыгы белән расланган Тәртип
2.2. Башкарма хакимиятнең дәүләт хезмәтен турыдан-туры күрсәтүче эгъзаның атамасы	Татарстан республикасының Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты	Комитет турында Кагыйдәнамә , ТР МК 57 номерлы боерыгы белән расланган Тәртипнең 1.4 пункты
2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы	Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән, сирәк һәм бетү куркынычы яный торган төр хайваннарны һәм үсемлекләргә кулланырга рәхсәтнамә Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән, сирәк һәм бетү куркынычы яный торган төр хайваннарны һәм үсемлекләргә кулланырга рәхсәтнамә бирмәү турында хат	ТР МК 57 номерлы боерыгы белән расланган Тәртипнең 3.1. пункты
2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү вакыты, шул санда дәүләт хезмәтен күрсәтүдә	Рәхсәтнамәне бирү гариза теркәлгәннән соң 22 эш көне эчендә үтәлә. Дәүләт хезмәтен күрсәтү вакытын туктатып торырга өчен нигезләр	ТР МК 57 номерлы боерыгы белән расланган

<p>катнаша торган, оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген, РФ кануннары белән каралган мөмкинлек булган очракта, дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктатып торы вакытын истә тотып</p>	<p>каралмаган.</p>	<p>Тәртипнең 3.5.,3.6.пунктлары</p>
<p>2.5. Дәүләт хезмәте, шулай ук мөрәжәгать итүчегә күрсәтелергә тиешле дәүләт хезмәтләрне күрсәтү өчен зарури һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен канун яки башка норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеген, аларны алу ысуллары, шул санда электрон рәвештә, күрсәтү тәртибе.</p>	<p>1. Бу регламентның 1нче кушымтасында дөкдим ителгән форма буенча гариза. 2. Тере рәвештә тотканда, Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән, сирәк һәм бетү куркынычы яный торган төр хайваннарны һәм үсемлекләрне куллануны тәмин итүче персоналның һәм затларның, һөнәри хәзерлеклелек дәрәжәсе турында белешмә. 3. Аның максатларын раслый торган, гариза бирүче кирәк дип санаган, башка мәгълүмат. Дәүләт хезмәтен алыр өчен гариза бланкын гариза бирүче шәхси ТР Биоресурслар буенча Дәүләт Комитетыннан алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы ТР Биоресурслар буенча Дәүләт Комитетының рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм аңа кушылган документлар, гариза бирүче белән, кәгазьдә киләсе ысуллар белән тапшырыла алалар: шәхси (ышанычнамә нигезендә гариза бирүче исеменнән эш итүче зат белән); почта аша; дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күп функцияле үзәк аша. Документлар, гариза бирүче белән, шулай ук электрон рәвештә,</p>	<p>ТР МК 57 номерлы боерыгы белән расланган Тәртипнең 3.2. пункты</p>

	<p>электрон имза белән расланып, интернет челтәре аша яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша тапшырыла ала.</p>	
<p>2.6. Дәүләт әгъзалары, жирле үзидарә әгъзалары һәм башка оешмалар карамагындагы, дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен норматив-хокукый актлар нигезендә, гариза бирүче тапшырырга хокуклы булган кирәкле документларның тулы исемлеген, ә шулай ук гаризачылар белән аларны алу ысуллары, шул санда электрон рәвештә; кирәкле документлар аларның куллануында булган дәүләт әгъзалары, жирле үзидарә әгъзалары һәм башка оешмалар.</p>	<p>Электрон идарәара бәйләнеш системасы чикләрендә алына: Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән, сирәк һәм бетү куркынычы яңый торган төр хайваннарны һәм үсемлекләрне куллануың хокуклығын раслый торган документлар (мәгълүматлар)- Татарстан Республикасы башкарма комитетының вәкаләтле әгъзасына. Документларны бирү ысуллары һәм алу тәртибе, бу Регламентның 2.5. пунктында билгеләнгән. Дәүләт әгъзалары, жирле үзидарә әгъзалары һәм башка оешмалар куллануында булган, өстә күрсәтелгән документларны, гариза бирүчедән таләп итәргә тыела.</p>	
<p>2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен таләп ителгән һәм дәүләт хезмәтен күрсәтүче башкарма әгъза тарафыннан тормышка ашырыла торган норматив-хокукый актларда каралган очракларда килештерү зарури булган дәүләт хакимияте</p>	<p>Яраштыру таләп ителми.</p>	

<p>эгъзалары һәм аларның структур бүлекчэләре исемлеге</p>		
<p>2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартуға нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып, бу Регламентның 2.5. пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килмәү очрагы.</p>	<p>ТР МК 57 номерлы боерыгы белән расланган Тәртипнең 3.2. пункты</p>
<p>2.9. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яки дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору нигезләре кануннар белән каралмаган. Документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре 1. Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән, сирәк һәм бетү куркынычы яный торган төр хайваннарны һәм үсемлекләргә куллану, нормативлар һәм таләпләр белән билгеләнгән шартларга туры килмәве. 2. Ялган мәгълүмат тапшыру</p>	<p>ТР МК 57 номерлы боерыгы белән расланган Тәртипнең 3.8. пункты</p>
<p>2.10. Дәүләт хезмәте күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләүнең тәртибе, күләме һәм алу нигезләре</p>	<p>Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә күрсәтелә.</p>	
<p>2.11. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә, түләүнең күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны кертп, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури һәм мәжбүри булып</p>	<p>Зарури һәм мәжбүри булган хезмәтләргә күрсәтү таләп ителми.</p>	

<p>торучы алынучы түлөөлөрнөң тәртибе, күләме һәм нигезләре.</p>		
<p>2.12. Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гариза биргәндә һәм андый хезмәтләрне күрсәтүнең нәтижәсен алганда чират көтүнең максималь срогы</p>	<p>Гариза бирүченең кабул итүне көтү (кабул итү) вакыты 15 минуттан да артмаска тиеш. Аерым дәрәжәдәге дәүләт хезмәтен алучылар өчен чиратлылык билгеләнмәгән.</p>	<p>601 номерлы РФ Президенты боерыгының 1 пункты</p>
<p>2.13. Дәүләт хезмәтен күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүченең гаризасын теркәү вакыты, шул санда электрон рәвештә</p>	<p>Гариза кергән көнне. Электрон рәвештә, ял (бәйрәм) көнендә кергән мөрәжәгать, ял (бәйрәм) көненнән соң килгән эш көнендә теркәлә.</p>	
<p>2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган бүлмәләргә карата таләпләр, шул санда күрсәтелгән объектлар, Россия Федерациясенең инвалидларны ижтимагый яктан яклау турындагы кануны белән тәңгәл килеп, инвалидлар йөрерлек өчен җайлы булырга тиеш, шулай ук андый хезмәтне күрсәтү турында турыдан-туры күренә торган, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат белән</p>	<p>Дәүләт хезмәтен күрсәтү янгынга каршы һәм янғын сүндерү системасы белән, мәгълүмат стендлары белән, документларны тутыру өчен яраклы булган җиһазлар булган биналарда алып барыла. Дәүләт хезмәтен күрсәтү урынына инвалидлар өчен җайлы керү-чыгу урыннары тәэмин ителә. Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында турыдан-туры күренә торган, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен истә тотып җиһазландырылырга тиеш.</p>	

жиһазландырылырга тиеш.		
<p>2.15. Дәүләт хезмәтеннән файдалана алу мөмкинлеге һәм сыйфат күрсәткечләре, шул санда дәүләт хезмәтен күрсәткәндә гариза бирүченең урындагы затлар белән аралашу саны һәм вакыты, дәүләт хезмәтен дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган, күпфункцияле үзәкләрдә алу мөмкинлеге, дәүләт хезмәтен дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган, күпфункцияле үзәкләрнең ераклашкан эш урыннарында алу мөмкинлеге, дәүләт хезмәтен алу барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге ,шул санда мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып</p>	<p>Дәүләт хезмәтеннән файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре: ТР Биоресурслар буенча Дәүләт Комитеты биналарының жәмәгать транспортына якин булу; гаризалар кабул итәр өчен саны буенча житәрлек белгечләр булу, шулай ук документлар кабул итәр өчен бина булу; дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы мәгълүматның “Интернет” челтәре мәгълүмат ресурсларында, мәгълүмат стендларында, ТР Биоресурслар буенча Дәүләт Комитетының рәсми сайтында булу; гаризаны электрон рәвештә бирү мөмкинлеге булу; инвалидларга, башка затлар белән бертигез дәүләт хезмәтен алырга кымачаулый торган киртәләрне жинеп чыгарга булышу. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора: документларны кабул итү һәм карап тикшерү срокларын үтәү; дәүләт хезмәте нәтижәсен алу срогын үтәү; ТР Биоресурслар буенча Дәүләт Комитеты белгечләре тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү барышында бу регламентны бозу турында нигезле шикәятләр булмау. Гариза бирүченең ТР Биоресурслар буенча Дәүләт Комитеты белгечләре белән аралашу саны дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны шәхси тапшырганда - ике тапкырдан да артмаска тиеш (консультацияләрне санамыйча) ; дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны почта аша яки электрон рәвештә тапшырганда – бердән дә артмаска тиеш. Гариза бирүченең ТР Биоресурслар буенча Дәүләт Комитеты хезмәткәре белән кабул ителү вакыты 15 минуттан да артмаска тиеш.</p>	

	<p>Дәүләт хезмәтен күрсәтү, шул санда дәүләт хезмәтен күрсәтүгә гариза тапшыру, күпфункцияле үзәкләрдә, күпфункцияле үзәкләрнең ераклашкан эш урыннарында алу мөмкинлеге юк. Дәүләт хезмәтен алу барышы турындагы мәгълүмат, ТР Биологик ресурслар буенча дәүләт комитетында (http://ojm.tatarstan.ru), Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (http://www.gosuslugi.ru), Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (http://uslugi.tatarstan.ru) алынырга мөмкин.</p>	
<p>2.16. Дәүләт хезмәтен электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Гариза һәм документларның күчермәләре, гариза бирүченең электрон имзасы куелып, Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша, ТР Биологик ресурслар буенча дәүләт комитетына юнәлтелергә мөмкин. Документлар (күчермәләр) электрон рәвештә тапшырылган һәм аларга гариза бирүченең электрон имзасы куелмаган очракта, рөхсәтнамә (рөхсәтнамә бирүдән баш тарту), бу регламентның 2.5. пункты белән каралган, кәгазь иядә күрсәтелгән документлар нигезендә бирелә.</p>	<p>63-ФЗ номерлы Федераль канун, 210-ФЗ номерлы Федераль канун, Бу Регламентның 2.5. пункты</p>

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм үтәлү сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул санда административ процедураларны электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләре, ә шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләрнең ераклашкан эш урыннарында башкару үзенчәлекләре

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәткәндәге гамәлләрнең эзлеклелек тасвирламасы

3.1.1. Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән, сирәк һәм бетү куркынычы яный торган төр хайваннарны һәм үсемлекләргә куллануга рөхсәтнамә бирү буенча дәүләт хезмәтен күрсәтү үз эченә түбәндәгеләрне кертә:

а) гариза бирүчене консультацияләү, шул санда гариза бирүчегә дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гаризаны тутырырга булышу.

б) гаризаны һәм документларны кабул итү һәм рәсмиләштерү;

в) дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы эгъзаларга, идарәара мөрәжәгатьләрне эзерләү һәм юнәлтү;

г) күрсәтелгән төр хайваннар яки үсемлекләр буенча биологик экспертиза уздыру;

д) Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән, сирәк һәм бетү куркынычы яный торган төр хайваннарны һәм үсемлекләргә куллануга рөхсәтнамә эзерләү (кире кагу турында хатны эзерләү);

е) гариза бирүчегә дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсен бирү;

ж) техник хатаны төзәтү.

3.1.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча эш эзлеклелегенең блок-схемасы 2 нче кушымтасында бирелә.

3.2. Гариза бирүчене консультацияләү, шул санда гариза бирүчегә дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гаризаны тутыруда булышу.

Гариза бирүче дәүләт хезмәтен алу тәртибе турында консультация алырга дип, шәхси, телефоннан һәм (яки) электрон почта аша, Бүлеккә мөрәжәгать итә. Консультация алу өчен, Регламентның 2.5. пунктында күрсәтелгән документларның күчермәләре, электрон ияләрдән файдаланып электрон рәвештә һәм (яки) Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша жибәрелергә мөмкин.

Бүлек белгече, гариза бирүчегә консультация бирә, шул исәптән документларның формасы, составы, эчтәлегенә буенча һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны тутырырга булыша.

Бу пункт белән билгеләнгән процедура гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне үтәлә.

Процедура нәтижәсе: консультация, бирелгән документларның формасы, составы, эчтәлегенә буенча искәрмәләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү, гаризаны һәм документларны Бүлеккә юнәлтү яки гариза бирүчегә кире кайтару. Бу пунктта билгеләнгән процедуралар гариза бирелгән көннән алып бер көн эчендә үтәлә.

3.3.1. Гариза бирүче шәхси, вәкаләтле заты аша, почта аша яки электрон рәвештә, бу Регламентның 2.16 пункты белән туры килеп, дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гариза тыпшыра.

3.3.2. Бүлек белгече:

гариза бирүче, ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта, гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә;

барлык кирәк булган документларның булуын һәм аларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен (документларны дәрәс тутыру, документларда чистарту, өстәмә язу, сызылган сүзләр һәм башка төзәтүләр булмауны) тикшерә.

Бу регламентның 2.8. пункты белән каралган, документларны кабул итмәслек нигезләр булган очракта, Бүлек белгече гариза бирүчегә документларын кире кагу турында хәбәр итә һәм ачыкланган, документларны кабул итәргә комачаулый торган, нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Кире кагуга нигезләр булмаган очракта оештыру эше бүлеге белгече, гаризаны кабул итә һәм терки.

Гариза бирүче бүлеккә гаризаны электрон рәвештә тапшырган очракта, аны теркәү өчен нигез булып, бу Регламентның 2.5. пунктында күрсәтелгән, Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша жибәрелгән, документлар килә.

Бу пункт белән билгеләнгән процедуралар, гариза кергән мизгелдән башлап, бер эш көне эчендә үтәләләр.

Процедуралар нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.4. Татарстан Республикасының вәкаләтле башкарма хакимият эгъзасына, идарәара мөрәжәгатьләргә эзерләү һәм юнәлтү.

3.4.1. Бүлек белгече электрон рәвештә идарәара электрон мөнәсәбәт системасы аша (ИЭМС), Татарстан Республикасының вәкаләтле башкарма хакимият эгъзасына, Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән, сирәк һәм бетү куркынычы яный торган төр хайваннарны һәм үсемлекләргә куллануның хокуклыгы турында документларга (мәгълүматларга) мөрәжәгать итә.

Бу пункт белән билгеләнгән процедуралар, гариза теркәлгән мизгелдән башлап, бер эш көне эчендә үтәләләр.

Процедура нәтижәсе: документларны (мәгълүматларны) бирү турында мөрәжәгать.

3.4.2. Мәгълүматларны бирүче белгечләр, идарәара электрон мөнәсәбәт системасы аша кергән мөрәжәгать нигезендә, сорала торган документларны (мәгълүматларны) тапшыралар.

Бу пункт белән билгеләнә торган процедуралар, документларны (мәгълүматларны) бирә торган оешмага, идарәара электрон мөнәсәбәт системасы

аша сорау кергәннән соң, әгәр дә федераль кануннар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль кануннар белән тәңгәл килеп кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив-хокукый атлары белән, идарәара сорауга җавапны әзерләүгә һәм юнәлтүгә башка вакыт билгеләнмәсә, биш эш көне эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: **ТР Биоресурслар буенча Дәүләт** Комитетына җибәрелгән документлар яки кире кагу хаты.

3.5. Күрсәтелгән төр хайваннар яки үсемлекләр буенча биологик экспертиза уздыру.

Бүлек белгече күрсәтелгән төр хайваннар яки үсемлекләр буенча биологик экспертиза уздыра:

Регионда карала торган төр хайваннарның һәм үсемлекләрнең санын билгели;

сорала торган данә санын алу мөмкинлеген билгели;

тирә-як мохиткә тискәре йогынты дәрәжәсен билгели;

биологик экспертизаның нәтижәсен әзерли.

Бу пункт белән билгеләнгән процедуралар, алдагы процедуралар тәмамланганнан соң, 10 эш көне эчендә үтәләләр.

Процедуралар нәтижәсе: биологик экспертиза нәтижәсе.

3.6. Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән, сирәк һәм бетү куркынычы яный торган төр хайваннарны һәм үсемлекләрне куллануга рөхсәтнамә әзерләү (кире кагу турында хатны әзерләү)

Бүлек белгече, гариза бирүче белән, бу Регламентның 2.5. пункты белән туры килеп, электрон рәвештә идарәара электрон мөнәсәбәт системасы аша биргән документлар һәм биологик экспертиза нигезендә:

Бу Регламентның 2.9. пункты белән каралган, дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту нигезләре булуын тикшерә;

Бүлек башлыгы белән дәүләт хезмәтен күрсәтү турында карар проектын (дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турында хат) әзерли һәм яраштыра;

Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән, сирәк һәм бетү куркынычы яный торган төр хайваннарны һәм үсемлекләрне куллануга рөхсәтнамәне (рөхсәтнамәне бирмәү проектын) Рәискә имза куярга җибәрә.

Бу пункт белән билгеләнгән процедуралар, алдагы процедуралар тәмамланганнан соң, 3 эш көне эчендә үтәләләр.

Процедуралар нәтижәсе: Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән, сирәк һәм бетү куркынычы яный торган төр хайваннарны һәм үсемлекләрне куллануга рөхсәтнамә (рөхсәтнамәне бирмәү турында хат).

3.7. Гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен тапшыру.

3.7.1. Рәис, документларны караганнан соң, Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән, сирәк һәм бетү куркынычы яный торган төр хайваннарны һәм үсемлекләрне куллану рөхсәтнамәсенә (рөхсәтнамәне бирмәү турында хатка) кул куя һәм Бүлек белгеченә юнәлтә.

Бу пункт белән билгеләнгән процедура, Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән, сирәк һәм бетү куркынычы яный торган төр хайваннарны һәм үсемлекләрне куллануга рөхсәтнамә (рөхсәтнамәне бирмәү

турында хат) Рәйскә кул куюга юнәлтелгәннән соң, 1 эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән, сирәк һәм бетү куркынычы яный торган төр хайваннарны һәм үсемлекләргә куллануга рөхсәтнамә (рөхсәтнамәне бирмәү турында хат).

3.7.2. Бүлек белгече, дәүләт хезмәтен күрсәтү гаризасында билгеләнгән ысул белән (почта аша, электрон рәвештә), гариза бирүчегә рөхсәтнамәне кушып, рөхсәтнамә бирү турында хат яки нигезләрен күрсәтеп, рөхсәтнамә бирмәү турында хат жиберә.

Бу пункт белән билгеләнгән процедура, алдагы процедуралар тәмамланганнан соң, 1 эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен тапшыру.

3.8. Техник хатаны төзәтү:

3.8.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хата табылган очракта, гариза бирүче Бүлеккә түбәндәге документларны тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (бу регламентка 3нче кушымта);

гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булып бирелгән, техник хатасы булган документ;

техник хата булуны дәлилләүче документлар.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документтагы мәгълүматларда, техник хатаны төзәтү турында гариза, гариза бирүче белән (аның вәкаләтле заты белән) шәхси, яки почта аша (шул санда электрон почта аша), яки Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша бирелә.

3.8.2. Оештыру эше бүлегенң белгече техник хатаны төзәтү турында гаризаны һәм аңа кушылган документларны кабул итә һәм гаризаны электрон рәвештә идарәара электрон мөнәсәбәт системасы аша терки.

Бу пункт белән урнаштырыла торган процедура, гариза бирелгән көннән соң, икенче эш көнненән дә соңармыйча башкарыла.

Процедура нәтижәсе: тикшерүгә жиберелгән, кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Бүлек белгече дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтүләр кертү максаты белән документны тикшерә, төзәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкиленә) имза астына шәхси тапшыра, гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкиленнән) техник хатасы булган төп нөсхәсен кире ала, яки гариза бирүченең (вәкаләтле вәкиленең) адресына почта аша, Бүлеккә техник хатасы булган документның төп нөсхәсен алып килгән вакытта, документ алу мөмкинлеге булу турында хат жиберә.

Бу пункт белән урнаштырыла торган процедура, техник хатаны тапканнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан техник хата жиберү турында гариза алганнан соң, өч эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юнәлтелгән документ).

3.9 Күп функцияле үзәк аша дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе, КПУ ераклашкан эш урыны.

Дәүләт хезмәте (шул санда дәүләт хезмәтен күрсәтүгә гаризаны тапшыру) күп функцияле үзәк, КПУ ераклашкан эш урыны аша күрсәтелми.

4. Административ регламентны тотуны тикшерү формалары

4.1. Жаваплы вазыйфай затлар белән, Регламентның кагыйдәләрен һәм башка норматив-хокукый актларны тотуны һәм башкаруны, ә шулай ук жаваплы затлар белән карарлар кабул итүне ағымдагы тикшерү Бүлек башлыгы белән үткәрелә.

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

Административ процедураларны үтәүне саклау артыннан тикшерү рәвешләре:

эш башкаруны алып бару;

каралган документларның нәтижәсе канун таләпләренә туры килүе (бу регламентка);

документларны кабул итү вакытын һәм тәртибен саклау;

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

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

4.2. Тикшерүләрне уздыру нәтижәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу ачыклаган очракта, дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен жаваплы вазыйфай затлар, Россия Федерациясе кануннары белән каралган тәртиптә жаваплылыкка тарттырылалар.

4.3. Гариза бирүчеләр ягыннан дәүләт хезмәтен күрсәтү артыннан тикшерү, гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтелүне контрольдә тоту дәүләт хезмәтен күрсәткәндә ТР Биоресурслар буенча дәүләт комитетының ачык эшчәнлегендә, дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алганда һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү процессында мөрәжәгатъләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлегендә гамәлгә ашырыла.

5. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче әгъзаларның, ә шулай ук аларның вазыйфай затларының һәм дәүләт хезмәткәрләренең карарлары һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә шикаятъ белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Дәүләт хезмәтен алучылар дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы ТР Биоресурслар буенча дәүләт комитеты **хезмәткәрләре** гамәлләрен (гамьсезлеген) судка кадәрге тәртиптә ТР Биоресурслар буенча дәүләт комитетына шикаятъ

кылу хокукына ия. Комитет рәисе белән кабул ителгән карарларга шикаять Татарстан Республикасының Министрлар Кабинетына бирелә.

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

дәүләт хезмәтен күрсәтү срогы бозылу;

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

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

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

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

ТР Биоресурслар буенча дәүләт комитетының, аның вазыйфай затының дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән ялгыш язучуларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки андый төзәтүләр өчен билгеләнгән срокның бозылуы;

дәүләт яки муниципаль хезмәтне күрсәтү нәтижәләре буенча документларны бирү вакыты яки тәртибе бозылу;

нигезләре федераль кануннар һәм алар белән тәңгәл килеп кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының кануннары һәм башка норматив хокукый актлары белән каралмаган булса, дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору

5.3. Шикаять почта аша, күп функцияле үзәк аша, яки электрон документ рәвешендә “Интернет” челтәрен кулланып, ТР Биоресурслар буенча дәүләт комитетының рәсми сайты аша (<http://ojm.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы Хөкүмәтенең Интернет кабул итү бүлмәсе аша, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша, Татарстан Республикасының Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша, ә шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә тапшырыла ала.

5.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче эгъзага яки аннан югары торган эгъзага (булган очракта) кергән шикаять теркәүдән соң 15 эш көне эчендә, документларны кабул итүдә яки ясалган хаталарны төзәтүдә яки андый төзәтүләрне ясау срогы бозылу очрагында, дәүләт хезмәтен күрсәтүче эгъзаның кире кагуына шикаять биргән очракта – аны теркәгәннән соң биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.5. Шикаять түбәндәгеләрне үз эченә алырга тиеш:

1) гамәлләренә (гамьсезлегенә) шикаять бирелә торган ТР Биоресурслар буенча дәүләт комитетының, аның вазыйфай затының яки дәүләт гражданлык хезмәткәренә исеме.

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

3) ТР Биоресурслар буенча дәүләт комитетының, аның вазыйфай затының яки дәүләт гражданлык хезмәткәренә шикаять кылына торган карарлары һәм гамәлләре (гамьсезлекләре) турында белешмәләр;

4) ТР Биоресурслар буенча дәүләт комитетының, аның вазыйфай затының яки дәүләт гражданлык хезмәткәренә карарлары һәм гамәлләре (гамьсезлекләре) белән килешмәве буенча гаризачы тарафыннан китерелгән дәлилләр.

5.6. Шикаятькә, анда күрсәтелгән шатларны дәлилли торган, документларның күчәрмәләре кушылырга мөмкин. Андый очракта шикаятьтә, аңа кушылып бирелә торган документларның исемлегә күрсәтелә.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча, түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятьне, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтүче эгъза тарафыннан кабул телгән карарны кире кагу, җибәрелгән хаталарны төзәтү, дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны һәм житешсезлекләренә төзәтү, аларны алу Россия Федерациясенә норматив-хокукий актлары, Татарстан Республикасының норматив-хокукий актлары, әлеге Регламент белән каралмаган акча чараларын гаризачыга кайтарып бирү формасында, һәм шулай ук бүтән формаларда канәгатьләнделәр;

2) шикаятьне канәгатьләнделерүдән баш тарта.

Бу пунктның 1 һәм 2 кече пунктларында күрсәтелгән, карарны кабул иткән көннең, икенче көнненән дә соңырмыйча, гариза бирүчегә язмача һәм гариза бирүченә теләге буенча электрон рәвештә, шикаятьне тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

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

Татарстан Республикасының
Кызыл китабына кертелгән, сирәк
һәм бетү куркынычы яный торган
төр хайваннарны һәм
үсемлекләрне куллануга
рөхсәтнамә бирү буенча дәүләт
хезмәтен күрсәтүнең
Административ регламентына
1нче кушымта

Тәкъдим ителгән форма

Гариза

(юридик затның тулы исеме, физик затның исем, фамилиясе, атасының исеме)

(юридик һәм физик затның адресы)

Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән, сирәк һәм бетү куркынычы яный торган киләсе төр хайваннарны һәм үсемлекләрне куллануга рөхсәтнамә бирүегезне сорыйм:

(сорала торган хайваннарның һәм үсемлекләрнең

нинди төргә каравы, женесе һәм яше)

вакытка

(хайваннарны һәм үсемлекләрне куллануның

бәйле рәвештә

кирәклеген һәм максатын нигезләү)

Хайваннарның әйбәт яшәү шартларын һәм үсемлекләрнең үсүен тәэмин итү өчен киләсе шартлар тудырылды:

(хайваннарны һәм үсемлекләрне күчерү һәм тоту өчен җайлаштырылган вольерларның ,

клеткаларның, загоннарның һәм башка мәйданнарның параметрларын һәм размерларын

күрсәтеп, яшәү шартларының тасвирламасы)

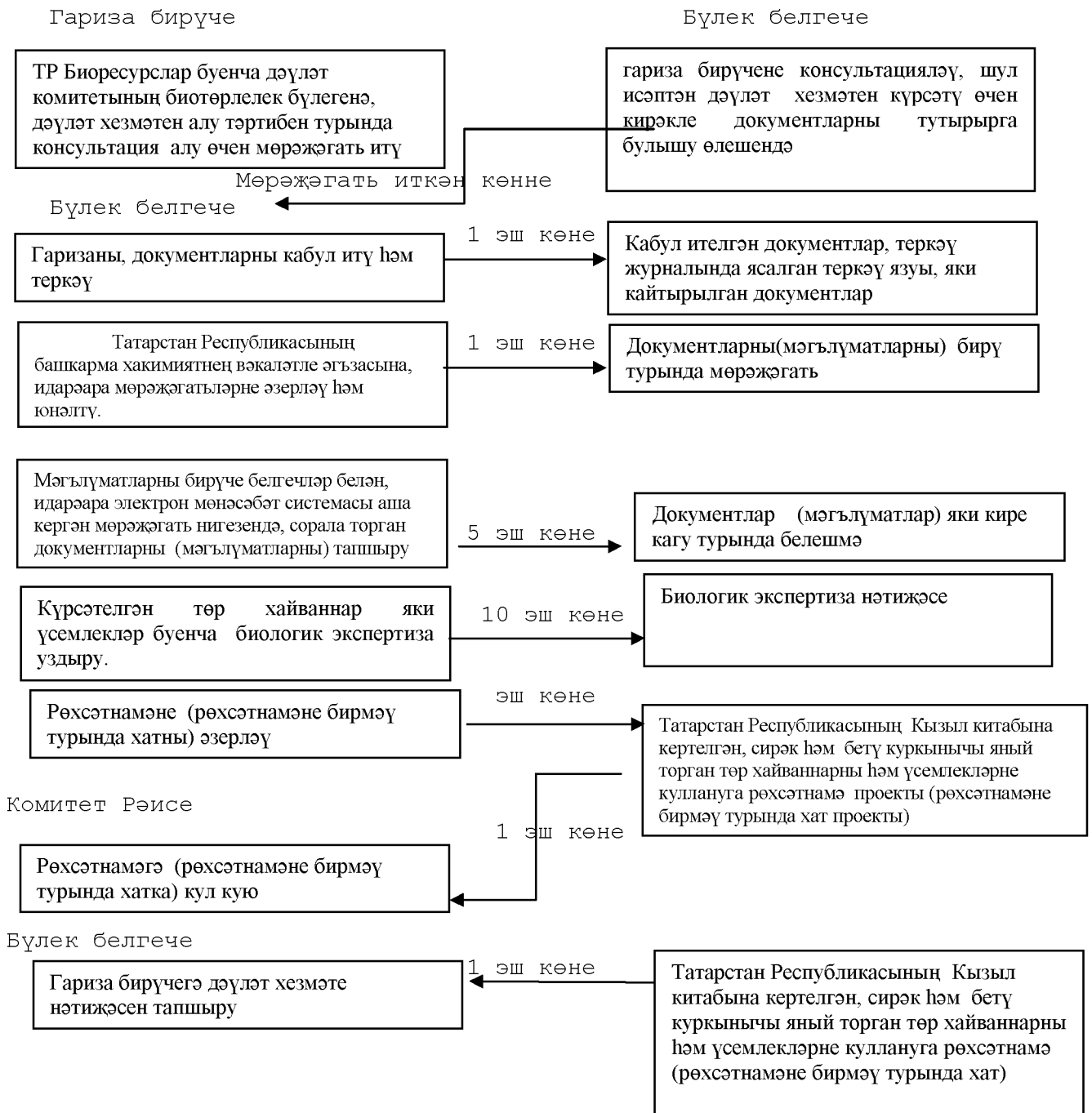
Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән, хайваннарны һәм үсемлекләрне куллану өчен җаваплы :

(исем, фамилия, атасының исеме, вазыйфай затлар өчен-вазыйфасы)

Гариза бирүченең имзасы:

Татарстан Республикасының
Кызыл китабына кертелгән, сирәк
һәм бетү куркынычы яный торган
төр хайваннарны һәм
үсемлекләрне куллануга
рөхсәтнамә бирү буенча дәүләт
хезмәтен күрсәтүнең
Административ регламентына
2 нче кушымта

Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән, сирәк һәм бетү куркынычы яный торган төр хайваннарны һәм үсемлекләрне куллануга рөхсәтнамә бирү буенча дәүләт хезмәтен күрсәткәндә эш тәртибенен блок-схемасы



Татарстан Республикасының
Кызыл китабына кертелгән,
сирәк һәм бетү куркынычы
яный торган төр хайваннарны
һәм үсемлекләрне куллануга
рөхсәтнамә бирү буенча дәүләт
хезмәтен күрсәтүнең
Административ регламентына
3 нче кушымта

Татарстан республикасының
Биологик ресурслар буенча дәүләт
комитеты рәисенә

(Ф.И.О., (оешманың исеме, адрес
(почта һәм(яки)электрон)

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Дәүләт хезмәте нәтижәсе булып килгән документны төзегәндә жибәрелгән хата (хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хата) турында хәбәр итәм.

(дәүләт хезмәте исеме)

_____ язылган.

Дәрәс мәгълүматлар:

Дәүләт хезмәте нәтижәсе булып килгән документны төзегәндә жибәрелгән техник хатаны(хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хата) төзәтүгезне һәм ул үзгәрешләрне дәүләт хезмәте нәтижәсе булып килгән документка кертүгезне сорыйм.

Киләсе документларны терким:

1. _____
2. _____
3. _____

Яңадан төзелгән килешүнамәнең эзерлеге турында хәбәр итүгезне сорыйм.

(шәхси яки адресны күрсәтеп, почта аша)

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

Прошу исправить допущенную техническую ошибку (описки, опечатки, грамматическую или арифметическую ошибку) и внести соответствующие

Жибәрелгән техник хатаны(хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хаталар) төзүтүгә бирелгән гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, андый карарны электрон документ рәвешендә, киләсе электрон почтага жибәрүгезне сорыйм:

_____;

Татарстан Республикасының
Кызыл китабына кертелгән, сирәк
һәм бетү куркынычы яный торган
төр хайваннарны һәм
үсемлекләрне куллануга
рөхсәтнамә бирү буенча дәүләт
хезмәтен күрсәтүен
Административ регламентына
кушымта (белешмә өчен)

Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән, сирәк һәм бетү куркынычы яный торган төр хайваннарны һәм үсемлекләрне куллануга рөхсәтнамә бирү буенча дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи затларның һәм әгъзаларның реквизитлары

Татарстан Республикасының Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Рәис	211-66-47	ojm@tatar.ru
Рәис урынбасары	211-75-06	Ramil.Sharafutdinov0@tatar.ru
Бүлек башлыгы	211-70-78	Yuriy.Pavlov@tatar.ru
Бүлекнең алдынгы киңәшчесе	211-70-78	Rezilya.Yusupova@tatar.ru

Татарстан Республикасының Министрлар Кабинеты Аппараты

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