

УПРАВЛЕНИЕ  
ПО ОХРАНЕ И  
ИСПОЛЬЗОВАНИЮ  
ОБЪЕКТОВ  
ЖИВОТНОГО МИРА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН



ТАТАРСТАН  
РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ  
ХАЙВАННАР ДӨНЬЯСЫ  
ОБЪЕКТЛАРЫН САКЛАУ  
ҺӘМ АЛАРДАН  
ФАЙДАЛАНУ ИДАРӘСЕ

**Приказ**

**Боерык**

\_\_\_\_\_ 2016 г.

г. Казань

№ \_\_\_\_\_

Федераль эһәмияттәге аерым саклана торган табиғый территорияләрдә булган, аучылык һәм биологик су байлыкларына кертелмәгән, хайваннар дөньясы объектларын ярым ирекле шартларда һәм ясалма яшәү тирәлегендә асрауга һәм үрчетүгә бирелә торган рөхсәтнамәләрдән кала, Татарстан Республикасы территориясендә аучылык һәм биологик су байлыкларына кертелмәгән, хайваннар дөньясы объектларын ярым ирекле шартларда һәм ясалма яшәү тирәлегендә асрауга һәм үрчетүгә (Россия Федерациясенә кызыл китабына кертелгән, аучылык һәм биологик су байлыкларына кертелмәгән хайваннар дөньясы объектларыннан кала) рөхсәтнамәләр бирү буенча дәүләт хезмәтен күрсәтүнең Административ регламентын раслау турында

2014 елның 1 декабреннән 419-ФЗ номерлы “Инвалидлар хокуклары турындагы Конвенцияне ратификацияләү белән бәйле рәвештә, инвалидларны иҗтимагый яклау сораулары буенча, Россия Федерациясенә аерым кануннарына үзгәрешләр кертү турында”гы Федераль канун белән, 2010 елның 27 июленнән 210-ФЗ номерлы “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында”гы Федераль канун белән, 2010 елның 2 ноябреннән “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 белән тәңгәл килеп

**боерам:**

1. Татарстан республикасының хайваннар дөньясы объектларын саклау һәм файдалану Идарәсенең 2012 елның 24 июленнән 198-од номерлы “Хайваннар дөньясы объектларын ярым ирекле шартларда һәм ясалма яшәү тирәлегендә асрауга һәм үрчетүгә рөхсәтнамәләр бирүнең Административ регламентын раслау турында”гы боерыкны көчкән югалткан дип санарга.
2. Бирелгән Федераль әһәмияттәге аерым саклана торган табигый территорияләрдә булган, аучылык һәм биологик су байлыкларына кертелмәгән, хайваннар дөньясы объектларын ярым ирекле шартларда һәм ясалма яшәү тирәлегендә асрауга һәм үрчетүгә бирелә торган рөхсәтнамәләрдән кала, Татарстан Республикасы территориясендә аучылык һәм биологик су байлыкларына кертелмәгән, хайваннар дөньясы объектларын ярым ирекле шартларда һәм ясалма яшәү тирәлегендә асрауга һәм үрчетүгә (Россия Федерациясенә кызыл китабына кертелгән, аучылык һәм биологик су байлыкларына кертелмәгән хайваннар дөньясы объектларыннан кала) рөхсәтнамәләр бирү буенча дәүләт хезмәтен күрсәтүнең Административ регламентын расларга.
3. Татарстан республикасының хайваннар дөньясы объектларын саклау һәм файдалану Идарәсе башлыгы урынбасарына, дәүләт хезмәткә күрсәтүчеләргә, Регламент кагыйдәләрен тайпылышсыз тотарга.
4. Хайваннар дөньясы объектларын файдалануны лицензияләү, исәпкә алу, тәртипкә, рәткә салу, кадастр бүлегә башлыгы Р.Э. Чиспаяковка, регламентны “Татарстан Республикасының рәсми порталы” исемендәге Татарстан Республикасының мәгълүмати системасы катнашмасына керә торган, Татарстан Республикасының хайваннар дөньясы объектларын саклау һәм файдалану Идарәсенең рәсми сайтында урнаштырырга
5. Хайваннар дөньясы объектларын файдалануны лицензияләү, исәпкә алу, тәртипкә, рәткә салу, кадастр бүлегә башлыгы Р.Э. Чиспаяковка, бу боерыкның дәүләт теркәвен ясарга.
6. Алдынгы кинәшчә В.В. Фугинга, Регламентны Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Реестрына кертү өчен, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 10 сентябриннән 729 номерлы “Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Реестры” исемле дәүләт мәгълүмати системасы турындагы Кагыйдәнамә белән тәңгәл килеп, юнәлтүне тәмин итәргә.
7. Боерыкның үтәлуе артыннан тикшерүне Татарстан республикасының хайваннар дөньясы объектларын саклау һәм файдалану Идарәсе башлыгы урынбасары Ю.Б.Матвеевга тапшырырга.

\_\_\_2016 елдан\_\_\_ номерлы  
Татарстан республикасының  
хайваннар дөньясы  
объектларын саклау һәм  
файдалану Идарәсе  
Боерыгы белән расланган

**Федераль эһәмияттәге аерым саклана торган табигый территорияләрдә булган, аучылык һәм биологик су байлыкларына кертелмәгән, хайваннар дөньясы объектларын ярым ирекле шартларда һәм ясалма яшәү тирәлегендә асрауга һәм үрчетүгә бирелә торган рөхсәтнамәләрдән кала, Татарстан Республикасы территориясендә аучылык һәм биологик су байлыкларына кертелмәгән, хайваннар дөньясы объектларын ярым ирекле шартларда һәм ясалма яшәү тирәлегендә асрауга һәм үрчетүгә (Россия Федерациясенең кызыл китабына кертелгән, аучылык һәм биологик су байлыкларына кертелмәгән хайваннар дөньясы объектларыннан кала) рөхсәтнамәләр бирү буенча дәүләт хезмәтен күрсәтүнең Административ регламенты**

## **1. Гомуми кагыйдәләр**

1.1. Федераль эһәмияттәге аерым саклана торган табигый территорияләрдә булган, аучылык һәм биологик су байлыкларына кертелмәгән, хайваннар дөньясы объектларын ярым ирекле шартларда һәм ясалма яшәү тирәлегендә асрауга һәм үрчетүгә бирелә торган рөхсәтнамәләрдән кала, Татарстан Республикасы территориясендә аучылык һәм биологик су байлыкларына кертелмәгән, хайваннар дөньясы объектларын ярым ирекле шартларда һәм ясалма яшәү тирәлегендә асрауга һәм үрчетүгә (Россия Федерациясенең кызыл китабына кертелгән, аучылык һәм биологик су байлыкларына кертелмәгән хайваннар дөньясы объектларыннан кала) рөхсәтнамәләр бирү буенча дәүләт хезмәтен күрсәтүнең Административ регламенты, Федераль эһәмияттәге аерым саклана торган табигый территорияләрдә булган, аучылык һәм биологик су байлыкларына кертелмәгән, хайваннар дөньясы объектларын ярым ирекле шартларда һәм ясалма яшәү тирәлегендә асрауга һәм үрчетүгә бирелә торган рөхсәтнамәләрдән кала, Татарстан Республикасы территориясендә аучылык һәм биологик су байлыкларына кертелмәгән, хайваннар дөньясы объектларын ярым ирекле шартларда һәм ясалма яшәү тирәлегендә асрауга һәм үрчетүгә (Россия Федерациясенең кызыл китабына кертелгән, аучылык һәм биологик су байлыкларына кертелмәгән хайваннар дөньясы объектларыннан кала) рөхсәтнамәләр бирү буенча дәүләт хезмәтен күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели ( алга таба – дәүләт хезмәте).

.2. Дәүләт хезмәтен алучылар: юридик һәм физик затлар, шәхси эшмәкәрләр (алга таба – гариза бирүчеләр).

1.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче булып Татарстан республикасының хайваннар дөньясы объектларын саклау һәм файдалану Идарәсе килә ( алга таба – Идарә).

1.3.1. Идарәнең урнашу урыны: Казан, Кәрим Тинчурин урамы, 29 йорт.

Идарәнең 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.

Ижтимагый транспорт белән “Татарстан” тукталышына кадәр :

автобуслар № 1, 31, 53, 54, 6, 71;

троллейбуслар №3, 5;

«Ахтямов» тукталышына кадәр:

автобуслар № 23,5, 56, 68, 71, 72.

Керү шәхесне раслый торган документ буенча.

1.3.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны белдерү Хайваннар дөньясы объектларын файдалануны лицензияләү, исәпкә алу, тәртипкә, рәткә салу, кадастр бүлеге алып бара (алга таба – бүлек). Тел.: (843) 211-70-78.

1.3.3. Мәгълүмати-телекоммуникатив “Интернет” челтәрендә, “Татарстан Республикасының рәсми порталы” исемдәге Татарстан Республикасының мәгълүмати системасы катнашмасына керә торган, Татарстан Республикасының хайваннар дөньясы объектларын саклау һәм файдалану Идарәсенә рәсми сайт адресы <http://www.ojm.tatar.ru>, электрон почта адресы [ojm@tatar.ru](mailto:ojm@tatar.ru) (алга таба – Министрлыкның рәсми сайты һәм “Интернет”челтәре).

1.3.4. Дәүләт хезмәте турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Идарә биналарында дәүләт хезмәте турында турыдан-туры күрәп һәм текстлы мәгълүмат булган, дәүләт хезмәте турында мәгълүмати стендлар ярдәмендә ;

2) “Интернет” челтәре аша:

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

Татарстан Республикасының Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>);

3) Идарәгә телдән мөрәжәгать итеп ( телефон аша яки шәхси);

4) Идарәгә язмача мөрәжәгать итеп (шул санда Идарәнең рәсми сайты ярдәмендә жибәрелгән электрон документ аша).

1.3.5. Дәүләт хезмәтен күрсәтү сораулары буенча мәгълүмат, Жүлек белгечләре белән Идарәнең рәсми сайтында һәм Идарә биналарының мәгълүмати стендларында урнаштырыла.

Мәгълүмати стендларда урнаштырылган мәгълүмат, дәүләт хезмәте турында, бу Регламентның 1.1, 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:

Россия Федерациясенә Салымнар Кодексы белән (алга таба - РФ СК) ("Российская газета" 07.08.2000 елдан № 32, 3340 маддә, кертелгән үзгәрешләргә истә тотып);

24.04.1995 ел. № 52-ФЗ “ Хайваннар дөньясы турында”гы Федераль канун белән; (алга таба – № 52-ФЗ Федераль канун) (РФ кануннар жыйнагы,

24.04.1995, № 17, 1462 маддә, кертелгән үзгәрешләрне истә тотып);

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

31.08.2004 ел. № 395 “Татарстан Республикасы бюджетыннан ассигнование ала торган бюджет оешмаларының һәм башка оешмаларның эшмәкәрлек эшчәнлегенә турында”гы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының карары белән (алга таба- № 395 карар) (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының боерыклар һәм карарлар һәм башкарма хакимиятнең республика эгъзаларының норматив актлары җыентыгы, 08.09.2004, № 34, 0685маддә, кертелгән үзгәрешләрне истә тотып);

18.04.2008 ел. №246 “Татарстан республикасының хайваннар дөньясы объектларын саклау һәм файдалану Идарәсе турында Кагыйдәләрне раслау турында” Татарстан Республикасының Министрлар Кабинеты карары. (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының боерыклар һәм карарлар һәм башкарма хакимиятнең республика эгъзаларының норматив актлары җыентыгы, 2009, № 11-12, кертелгән үзгәрешләрне истә тотып) (алга таба – Идарә турында Кагыйдәнамә)

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 җыентыгы, 08.12.2010, № 46,2144 маддә, кертелгән үзгәрешләр белән);

1.5. Бу регламентта киләсе атамалар һәм билгеләмәләр кулланыла:

хайваннар дөньясы – Россия Федерациясе территориясендә даими рәвештә яки вакытлыча яши торган һәм табигый азатлыкта булган, ә шулай ук Россия Федерациясенең континенталь шельф табигый байлыкларына һәм икътисади зонасына карый торган барлык төр кыргый хайваннарның тере организмнар барлыгы.

хайваннар дөньясы объекты - хайваннар чыгышына караган организм ( кыргый хайван);

рөхсәтнамә - урынын һәм вакытын күрсәтеп, билгеле төр хайваннар дөньясы объектларын кулланырга хокук бирә торган, исемле документ.

ясалма яшәү тирәлегенә –кыргый хайванның яшәешен тәэмин итү өчен кирәкле һәм аның гомеренә һәм сәламәтлегенә куела торган һәвефсезлек таләпләренә, санэпидем- һәм зоологик таләпләргә , ә шулай ук кешенең гомеренә һәм сәламәтлегенә куела торган һәвефсезлек таләпләренә җавап бирә торган, табигый яшәү тирәлегенә якынлашкан ясалма шартлар.

ярымирекле шартлар – Татарстан Республикасының табигый объектларында аларны асрау өчен билгеләнгән чикләрдә һәм кыргый хайваннарның яшәешен өлешчә кеше тәэмин итә торган, хайваннарның

күчөнүөн чикли торган система.

техник хата – алар нигезендэ мэгълүмат кертелгэн документлардагы мэгълүмат белән,кертелгэн документтагы(дәүләт хезмәте нәтижәсе) мэгълүматның туры килмәвенә китергән, дәүләт хезмәте күрсәтүче әгъза белән жибәрелгән, хата( хәрәф хатасы, грамматик яки арифметик хата).

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыны – муниципаль районнарның авылларында гаризачыларга мэгълүмат 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). Гариза стандарт бланкта тутырыла ( 2нче кушымта).

## 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 хезмәтен атамасы	Федераль әһәмияттәге аерым саклана торган табигый территорияләрдә булган, аучылык һәм биологик су байлыкларына кертелмәгән, хайваннар дөньясы объектларын ярым ирекле шартларда һәм ясалма яшәү тирәлегендә асрауга һәм үрчетүгә бирелә торган рөхсәтнамәләрдән кала, Татарстан Республикасы территориясендә аучылык һәм биологик су байлыкларына кертелмәгән, хайваннар дөньясы объектларын ярым ирекле шартларда һәм ясалма яшәү тирәлегендә асрауга һәм үрчетүгә (Россия Федерациясенең кызыл китабына кертелгән, аучылык һәм биологик су байлыкларына кертелмәгән хайваннар дөньясы объектларыннан кала) рөхсәтнамә бирү (алга таба - Рөхсәтнамә)	№ 52-ФЗ Федераль канунның 6,26 маддәләре
2.2. Башкарма хакимиятнең дәүләт хезмәтен турыдан-туры күрсәтүче әгъзаның атамасы	Татарстан республикасының хайваннар дөньясы объектларын саклау һәм файдалану Идарәсе	246 нчы карар
2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы	1. Рөхсәтнамә (1 нче кушымта) 2. Рөхсәтнамә бирүне кире кагу турында хат (алга таба – кире кагу хаты)	Боерык № 246 п. 4.1.8; № 52-ФЗ Федераль канунның 6, 26 маддәләре
2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү вакыты, шул санда дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнаша торган, оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген, РФ кануннары белән каралган мөмкинлек булган очракта, дәүләт хезмәтен күрсәтүне	Гаризаны теркәгәннән соң 10 көн эчендә. Дәүләт хезмәтен күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.	

<p>туктатып тору вакытын истә тотып</p>		
<p>2.5. Дәүләт хезмәте, шулай ук мөрәжәгать итүчегә күрсәтелергә тиешле дәүләт хезмәтләрен күрсәтү өчен зарури һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен канун яки башка норматив-хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, аларны алу ысуллары, шул санда электрон рәвештә, күрсәтү тәртибе.</p>	<p>1. Рөхсәтнамәне алу турында гариза (формасы 2нче кушымтада бирелде);</p> <p>2. Вольерның планы (урнашу урыны, чикләре һәм мәйданы);</p> <p>3. Асрау һәм үрчетү проекты (вольерда асрау рөхсәт ителгән, аучылык байлыкларына кермәгән хайваннарның баш санының максималь саны, хайваннарны ашату рационы, противоэпизоотик чаралар исемлеге).</p> <p>Дәүләт хезмәтен алыр өчен гариза бланкын гариза бирүче шәхси Идарәдән алырга мөмкин.</p> <p>Бланкның электрон формасы Идарәнең рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм аңа кушылган документлар, гариза бирүче белән, кәгазьдә киләсе ысуллар белән тапшырыла алалар:</p> <p>шәхси (ышанычнамә нигезендә гариза бирүче исемненән эш итүче зат белән);</p> <p>почта аша, алу турында белдерү кәгазе булган заказлы хат белән.</p> <p>Документлар, гариза бирүче белән, электрон имза белән расланып, шулай ук электрон рәвештә, “Интернет” челтәре мәгълүмат ресурслары яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша юнәлтелергә мөмкин.</p> <p>Шулай ук гариза һәм аңа кушылган документлар, гариза бирүче белән, интернет челтәре аша яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша, исемен, почта адресын( электрон адресны), гариза бирүченең телефон</p>	



	<p>номеры, физик затның исем, фамилиясен, атасының исемен, тору урынын күрсәтеп, электрон имза белән раслап, электрон рәвештә тапшырыла ала.</p> <p>Әгәр дә гариза бирүче хокуклы вәкил сыйфатында яки дәүләт хезмәтен алырга вәкаләтле зат сыйфатында килгән очракта, гариза бирүчегә гаризага, вәкаләтләрне раслый торган документны да теркәргә кирәк.</p> <p>Шәхси мөрәжәгать иткәндә, шулай ук вәкилнең шәхесен раслый торган документ күрсәтелергә тиеш</p>	
<p>2.6. Дәүләт әгъзалары, жирле үзидарә әгъзалары һәм башка оешмалар карамагындагы, дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен норматив-хокукий актлар нигезендә, гариза бирүче тапшырырга хокуклы булган кирәкле документларның тулы исемлеге, 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 буенча Татарстан Республикасы буенча Федераль салымнар хезмәте Идарәсеннән алыналар:</p> <p>1. Физик затның шәхси эшмәкәр сыйфатында дәүләт теркәлүе турында таныклык күчәрмәсе (гариза бирүче – шәхси эшмәкәрләр өчен);</p> <p>2. Юридик затның дәүләт теркәлүе турында таныклык күчәрмәсе (гариза бирүче – юридик затлар өчен);</p> <p>3. Юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан өзәлтә (гариза бирүче – юридик затлар өчен);</p> <p>4. Шәхси эшмәкәрләрнең Бердәм дәүләт реестрыннан өзәлтә (гариза бирүче – шәхси эшмәкәрләр өчен).</p> <p>Документларны бирү ысуллары һәм алу тәртибе, бу Регламентның 2.5. пунктында билгеләнгән.</p> <p>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</p>	<p>Дәүләт хезмәтен яраштыру</p>	

<p>өчен таләп ителгән һәм дәүләт хезмәтен күрсәтүче башкарма әгъза тарафыннан тормышка ашырыла торган норматив-хокукий актларда каралган очрақларда килештерү зарури булган дәүләт хакимияте әгъзалары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә</p>	<p>таләп ителми.</p>	
<p>2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартуға нигезләрнең тулы исемлегә</p>	<p>Документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре юк.</p>	
<p>2.9. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яки дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p>	<p>Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып, бу регламентның 2.5. пунктында күрсәтелгән документлар исемлегеннән документларны бирмәү тора. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору нигезләре юк.</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 кертәп, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури һәм мәжбүри булып торучы алынучы түләүләрнең тәртибе, күләме һәм нигезләре.</p>	<p>Зарури һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү таләп ителми.</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>Боерык № 601</p>

<p>2.13. Дәүләт хезмәтен күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүченең гаризасын теркәү вакыты, шул санда электрон рәвештә</p>	<p>Гариза кергән көнне.</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 жайлы булырга тиеш, шулай ук андый хезмәтне күрсәтү турында турыдан-туры күренә торган, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат белән жиһазландырылырга тиеш</p>	<p>Дәүләт хезмәтен күрсәтү янгынга каршы һәм янгың сүндерү системасы белән, мәгълүмат стендлары белән, документларны тутыру өчен яраклы булган жиһазлар булган биналарда алып барыла. Дәүләт хезмәтен күрсәтү урынына инвалидлар өчен жайлы керү-чыгу урыннары тәмин ителә. Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында турыдан-туры күренә торган, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен истә тотып жиһазландырылырга тиеш.</p>	<p>Боерык № 880</p>
<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: Идарә 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, Идарәнең рәсми сайтында булу; гаризаны электрон рәвештә бирү мөмкинлеге булу; инвалидларга, башка затлар белән бертигез дәүләт хезмәтен алырга кымачаулы торган киртәләрне жинеп чыгарга булышу; Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора</p>	

	<p>документларны кабул итү һәм карап тикшерү срокларын үтәү;</p> <p>дәүләт хезмәте нәтижәсен алу срогын үтәү;</p> <p>Идарә белгечләре тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү барышында бу регламентны бозу турында нигезле шикаятьләр булмау;</p> <p>гариза бирүченең Идарә белгечләре белән аралашу саны;</p> <p>дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны шәхси тапшырганда - ике тапкырдан да артмаска тиеш (консультацияләрне санамыйча) ;</p> <p>дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны почта аша яки электрон рәвештә тапшырганда – бердән дә артмаска тиеш.</p> <p>Гариза бирүченең Идарә хезмәткәре белән кабул ителү вакыты 15 минуттан да артмаска тиеш.</p> <p>Дәүләт хезмәтен күрсәтү күпфункцияле үзәкләрнең ераклашкан эш урыннарында алу мөмкинлеге юк.</p> <p>Дәүләт хезмәтен алу турында мәгълүматны бәйге жиңүчесе Идарәгә шәхси барып ала.</p>	
<p>2.16. Дәүләт хезмәтен электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Гаризаны һәм документларны мәгълүмати-телекоммуникатив “Интернет” челтәре һәм Татарстан Республикасының бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша тапшыру мөмкинлеге бар.</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. Дәүләт хезмәтен күрсәтү үз эченә түбәндәгеләрне ала:

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

гаризаны һәм документларны кабул итү һәм рәсмиләштерү;

дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы әгъзаларга, идарәара мөрәжәгатьләрне эзерләү һәм юнәлтү;

рөхсәтнамәне яки кире кагу турында хатны эзерләү;

гариза бирүчегә рөхсәтнамәне яки кире кагу турында хатны тапшыру;

техник хатаны төзәтү.

3.1.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең блок-схемасы әлеге административ регламентның 4 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, Идарәгә мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен жаваплы Идарә белгече, гариза бирүчегә консультация бирә, шул исәптән дәүләт хезмәте алу өчен мөрәжәгать итү формасы һәм башка мәсьәләләр буенча. Кирәк булган очракта Бүлек белгече документларны тутырырга булыша.

Процедура гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне үтәлә.

Процедура нәтижәсе: дәүләт хезмәтен алу сораулары буенча консультация, документларны тутыру өлешендә булышлык.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче шәхси, почта аша, электрон почта аша, Татарстан Республика Хөкүмәтенең Интернет-кабул итү бүлмәсе аша, Идарәдә дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гариза белән мөрәжәгать итә.

Гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша бирелергә мөмкин.

3.3.2. Бүлек белгече:

гаризаны кабул итә һәм терки;

гариза бирүче, хокуклы вәкил сыйфатында яки дәүләт хезмәтен алырга вәкаләтле зат сыйфатында килгән очракта, гариза бирүченең вәкаләтләрнең тикшерә;

бу регламентның 2.5. пункттында күрсәтелгән документларның булуын

тикшерә;

гаризаны гариза бирүчегә тапшыра яки почта аша, документларны кабул итү вакытын, теркәү номерын күрсәтеп, гаризаның күчермәсен жибәрә.

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар гариза биргән көнне үтәлә.

Процедура нәтижәсе: дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен, кабул ителгән һәм теркәлгән документлар.

3.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы әгъзаларга, идарәара мөрәжәгатъләрне эзерләү һәм юнәлтү.

3.4.1. Бүлек белгече электрон рәвештә идарәара электрон мөнәсәбәт системасы аша Татарстан Республикасы буенча Федераль салымнар хезмәте Идарәсенә сораулар юнәлтә:

1. Физик затның шәхси эшмәкәр сыйфатында дәүләт теркәлүе турында таныклык күчермәсе (гариза бирүче – шәхси эшмәкәрләр өчен);

2. Юридик затның дәүләт теркәлүе турында таныклык күчермәсе (гариза бирүче – юридик затлар өчен);

3. Юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (гариза бирүче – юридик затлар өчен);

4. Шәхси эшмәкәрләрнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (гариза бирүче – шәхси эшмәкәрләр өчен).

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар, гаризаны теркәгәннән соң, бер эш көне эчендә башкарылалар.

Процедура нәтижәсе: Дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы әгъзаларга, идарәара мөрәжәгатъләрне эзерләү һәм юнәлтү.

3.4.2. Мәгълүматларны бирүче белгечләр, идарәара электрон мөнәсәбәт системасы аша кергән сораулар нигезендә, сорала торган документларны (мәгълүматларны) тапшыралар яки дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларның (мәгълүматларның) булмавы турында белдерү юнәлтәләр.

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 эзерләүгә һәм юнәлтүгә башка вакыт билгеләнмәсә, биш эш көне эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: Идарәгә жибәрелгән документлар яки кире кагу хаты.

3.5. Рөхсәтнамәне яки кире кагу турында хатны эзерләү;

3.5.1. Бүлек белгече:

документларны, бу регламентның 2.5. пунктына туры килүенә тикшерә;

Бүлек белгече гариза бирүчедән һәм Татарстан Республикасы буенча Федераль салымнар хезмәте Идарәсеннән кергән документлар нигезендә:

Рөхсәтнамә бланкын тутыра яки Рөхсәтнамәне бирмәү турында хат эзерли;

тутырылган Рөхсәтнамә бланкын яки Рөхсәтнамәне бирмәү турында хатны

Бүлек башлыгына яраштыруга жибәрә.

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар, Регламент белән каралган, алдагы

процедура тәмамланганнан соң, бер эш көнендә үтәлә.

Процедуралар нәтижәсе: Бүлек башлығына яраштыруга жибәрелгән тугырылган Рөхсәтнамә бланкы яки Рөхсәтнамәне бирмәү турында хат.

3.5.2. Бүлек башлығы Рөхсәтнамә бланкын яки Рөхсәтнамәне бирмәү турында хатны яраштыра һәм аларны Идарә башлығына имза куярга жибәрә.

Бу пунктта билгеләнгән процедура, Регламент белән каралган, алдагы процедура тәмамланганнан соң, бер эш көнендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: Идарә башлығына имза куярга жибәрелгән Рөхсәтнамә бланкы яки Рөхсәтнамәне бирмәү турында хат.

3.5.3. Идарә башлығы Рөхсәтнамәгә яки Рөхсәтнамәне бирмәү турында хатка имза куя һәм аны кире Бүлеккә юнәлтә.

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар, Регламент белән каралган, алдагы процедура тәмамланганнан соң, бер эш көнендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: имза куелган Рөхсәтнамә яки Рөхсәтнамәне бирмәү турында хат.

3.6. Рөхсәтнамәне яки Рөхсәтнамәне бирмәү турында хатны тыпшыру.

3.6.1. Бүлек белгече Рөхсәтнамәне яки Рөхсәтнамәне бирмәү турында хатны рәсмиләштерә һәм гариза бирүчегә хат юнәлтә.

Бу пунктта билгеләнгән процедура, Идарә башлығы белән Рөхсәтнамәгә яки Рөхсәтнамәне бирмәү турында хатка имза куйган көнне үтәлә.

Процедура нәтижәсе: рәсмиләштерелгән Рөхсәтнамә яки Рөхсәтнамәне бирмәү турында хат.

3.6.2. Бүлек белгече гариза бирүчегә яки аның вәкаләтле затына (ышанычнамә булган очракта), имза астына Рөхсәтнамәне тапшыра һәм бирелгән Рөхсәтнамә турында мәгълүматларны реестрга теркәп куя.( 3 нче кушымта)

Бу пунктта билгеләнгән процедура, Рөхсәтнамәгә яки Рөхсәтнамәне бирмәү турында хатка имза куйган көнне үтәлә.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган Рөхсәтнамә.

3.7. Техник хатаны төзәтү ( хәрәф хатасы яки арифметик хата):

Өземтәне янадан төзү, элек бирелгән рөхсәтнамәдә жибәрелгән, техник хатаны төзәтү (хәрәф хатасы яки арифметик хата) белән бәйле рәвештә үтәлә.

Рөхсәтнамәне янадан ясау, техник хатаны төзәтү турында теркәлгән гариза (гаризаның формасы бу регламентның 6 нчы кушамтасында бирелде) һәм аңа кушылган хаталы рөхсәтнамә нигезендә үтәлә.

3.7.1. Бүлек белгече:

- гаризаны кабул итә һәм терки;
- гариза бирүчегә, документларны кабул итү вакытын һәм бирелгән номеры күрсәтеп, гаризаның күчәрмәсен тапшыра яки почта яки электрон почта аша (аның теләве буенча) юнәлтә.

Бу пункт белән урнаштырыла торган процедуралар, гариза теркәлгән көнне башкарылалар.

Процедура нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза

3.7.2. Бүлек белгече:

- рөхсәтнамәне янадан ясый;
- рөхсәтнамәне янадан ясау турында гариза бирүчегә хат проектын әзерли

һәм килештерү өчен Бүлек башлығына юнәлтә.

Бу пункт белән урнаштырыла торган процедуралар, гариза Идарә белгеченә жиһбәрелгәннән соң, бер эш көне эчендә башкарылалар.

Процедура нәтижәсе: Бүлек башлығына яраштыру өчен юнәлтелгән өземтә.

3.7.3. Бүлек башлығы әзерләнгән Рөхсәтнамәнең дәрәслеген тикшерә, хат проекты яраштыра һәм аларны Идарә башлығына юнәлтә.

Бу пункт белән урнаштырыла торган процедура, Идарә башлығына яраштырырга юнәлтелгән Рөхсәтнамә һәм хат проекты кергән көнне башкарыла.

Процедура нәтижәсе: Идарә башлығына имза куярга юнәлтелгән Рөхсәтнамә һәм хат проекты.

3.7.4. Идарә башлығы хат проекты һәм аңа куелган Рөхсәтнамәгә кул куя һәм Бүлеккә юнәлтә.

Бу пункт белән урнаштырыла торган процедура, Бүлек башлығыннан хат проекты кергән көнне башкарыла.

Процедура нәтижәсе: яраштырылган хат проекты һәм Рөхсәтнамә.

3.7.5. Идарә белгече, Идарә башлығы белән кул куелган, дәүләт хезмәтен күрсәтү турындагы хатны рәсмиләштерә, һәм Рөхсәтнамә белән бергә гариза бирүчегә яки аның вәкаләтле затына(ышанычнамә булса) имза астына тапшыра.

Бу пункт белән урнаштырыла торган процедура, гариза бирүче яки аның вәкаләтле заты килгәннән соң, бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган хат һәм техник хаталары төзәтелгән Рөхсәтнамә.

3.8 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. Дәүләт хезмәтен күрсәтүне тикшерү формалары һәм тәртибе**

4.1. Жаваплы затлар белән, дәүләт хезмәтен күрсәтү барышында, бу регламентның кагыйдәләрен һәм башка норматив-хокукый актларны тотуны һәм саклаун, ә шулай ук жаваплы затлар белән карарлар кабул итүне тикшерү Идарә башлығы белән үткәрелә.

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

Административ процедураларны үтәүне саклау артыннан тикшерү рәвешләре:

эш башкаруны алып бару;

каралган документларның нәтижәсе бу регламентның таләпләренә туры килүе;

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 җаваплы вазыйфай затлар, Россия Федерациясе кануннары белән каралган тәртиптә җаваплылыкка 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 Идарәнең ачык эшчәнлегендә, дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәҗәсиз мәгълүмат алганда һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү процессында мөрәжәгатъләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлегендә гамәлгә ашырыла.

## **5. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче әгъзаның , ә шулай ук аның вазыйфай затларының һәм дәүләт хезмәткәрләренә карарлары һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе**

5.1. Дәүләт хезмәтен алучылар дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы Бүлек белгече, Бүлек башлыгы, Идарәнең район хезмәткәрләренә гамәлләрен (гамьсезлеген) судка кадәрге тәртиптә Идарә башлыгына шикаять кылу хокукына ия. Идарә башлыгы белән кабул ителгән карарларга шикаять Татарстан Республикасының Министрлар Кабинетына бирелә.

Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) дәүләт хезмәтен күрсәтү турындагы гаризаны теркәү срогы бозылу;  
2) дәүләт хезмәтен күрсәтү срогы бозылу;  
3) дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен, гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив-хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив-хокукый актларында күздә тотылмаган документлар таләп итү;

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

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

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

7) Идарәнең вазыйфай затының дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән ялгыш язуларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки андый төзәтүләр өчен билгеләнгән срокның бозылуы.

5.2. Шикаять Идарәгә язмача яки электрон рәвештә бирелә.

Шикаять почта аша, күп функцияле үзәк аша, электрон почта аша(e-mail:ojm.tatar.ru), яки электрон документ рәвешендә “Интернет” челтәрен кулланып, Идарәнең рәсми сайтына (<http://ojm.tatar.ru>), Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru>), Татарстан Республикасының Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<http://uslugi.tatar.ru>) аша, ә шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә тапшырыла ала.

5.3. Шикаятьне карау вакыты – аны теркәүдән соң 15 эш көне эчендә, һәм Идарәнең дәүләт хезмәтен күрсәтүче вазыйфай заты гариза бирүчедән документларны кабул итүдә яки ясалган хаталарны төзәтүдә яки андый төзәтүләргә ясау срогы бозылу очрагында кире кагуга шикаять биргән очракта – аны теркәгәннән соң биш эш көне эчендә.

Шикаятьне канәгатьләндерү яки кире кагу турында карарны кабул иткән көннән соңармыйча, гариза бирүчегә язмача яки гариза бирүченә теләгә буенча, электрон рәвештә, шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивлаштырылган җавап жибәрелә.

5.4. Шикаять түбэндәгеләрне үз эченә алырга тиеш:

1) Идарәнең исеме, гамәлләренә (гамьсезлегенә) шикаять бирелә торган, Идарәнең дәүләт хезмәтен күрсәтүче вазыйфаи заты исеме, фамилиясе, атасының 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 элемент телефонының номеры (номерлары), (булган очракта) электрон почта һәм почта адресы (адреслары);

3) Идарәнең, Идарәнең вазыйфаи затның шикаять кылына торган карарлары һәм гамәлләре (гамьсезлекләре) турында белешмәләр;

4) Идарәнең вазыйфаи затының карарлары һәм гамәлләре (гамьсезлекләре) белән килешмәвә буенча гаризачы тарафыннан китерелгән дәлилләр.

5.5 Шикаятькә, анда күрсәтелгән шартларны дәлилли торган, документларның күчermәсе теркәлгән мөмкин. Андый очракта шикаятьтә, аңа теркәлгән документларның исемлеге куела.

5.6. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча , Идарә башлыгы ( Идарә башлыгының урынбасары), түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

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

шикаятьне канәгәтьләндерүдән баш тарту.

Регламентның 5.3. пункттында күрсәтелгән, карарны кабул иткән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча гаризачыга язмача формада һәм гаризачының ихтыяры белән электрон формада шикаятьне карау буенча мотивлаштырылган җавап юнәлтелә.

5.7. Шикаятьне карау барышында яки нәтижәсендә административ хокук бозылу яисә җинаять кылу билгеләре ачыкланса, Идарәнең шикаятьне карау вәкаләтләре белән вәкаләтләнгән вазыйфаи заты кичекмәстән бар булган материалларны прокуратура эгъзаларына юнәлтә.

Федераль эһемияттэге аерым саклана торган табигый территорияларда булган, аучылык һәм биологик су байлыкларына кертелмэгән, хайваннар дөньясы объектларын ярым ирекле шартларда һәм ясалма яшәү тирәлегендә асрауга һәм үрчетүгә бирелә торган рөхсәтнамәләрдән кала, Татарстан Республикасы территориясендә аучылык һәм биологик су байлыкларына кертелмэгән, хайваннар дөньясы объектларын ярым ирекле шартларда һәм ясалма яшәү тирәлегендә асрауга һәм үрчетүгә (Россия Федерациясенең кызыл китабына кертелгән, аучылык һәм биологик су байлыкларына кертелмэгән хайваннар дөньясы объектларыннан кала) рөхсәтнамәләр бирү буенча дәүләт хезмәтен күрсәтүнең Административ регламентына 1нче кушымта.

(территориаль идарәнең исеме, адресы)

Федераль эһемияттэге аерым саклана торган табигый территорияларда булган, аучылык һәм биологик су байлыкларына кертелмэгән, хайваннар дөньясы объектларын ярым ирекле шартларда һәм ясалма яшәү тирәлегендә асрауга һәм үрчетүгә бирелә торган рөхсәтнамәләрдән кала, Татарстан Республикасы территориясендә аучылык һәм биологик су байлыкларына кертелмэгән, хайваннар дөньясы объектларын ярым ирекле шартларда һәм ясалма яшәү тирәлегендә асрауга һәм үрчетүгә (Россия Федерациясенең кызыл китабына кертелгән, аучылык һәм биологик су байлыкларына кертелмэгән хайваннар дөньясы объектларыннан кала)

**Рөхсәтнамә**

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Бирелде \_\_\_\_\_

(атамасы (тулы һәм кыска), оештыру-хокукый формасы, юридик затның урнашу урыны яки шәхси эшмәкәрнең исеме, фамилиясе, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары )

Эш төре: (ярым ирекле шартларда, ясалма яшәү тирәлегендә асрау һәм(яки)үрчетү)

(кирәклесен күрсәтергә)

Хайваннар дөньясы объектлары: \_\_\_\_\_

(аучылык байлыкларының русча һәм латинча атамалары, асрауга һәм үрчетүгә планнаштырылган баш һәм женес саны)

максат: \_\_\_\_\_

(максатны күрсәтергә)

Асрау шартлары: \_\_\_\_\_

(ярымирекле асрау өчен куллана торган территориянең чикләре һәм майданы, объектларның тасфирламасы һәм адресы)

Хайваннар дөньясы объектларын заказ бирүчегә алып бару шартлары яки яшәү тирәлегендә урнаштыру

( транспорт төре,яшәү тирәсенә урнаштырырга жыенган хайваннар дөньясы объектларының саны)

Хайваннар дөньясы объектларын яшәү тирәлегендә урнаштыру тәртибе \_\_\_\_\_

(табигый яшәү тирәлегенә чыгарырга жыенган хайваннар дөньясы объектларының саны һәм төре, чыгару вакыты )

Рөхсәтнамәнең юридик көче: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ елдан " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ елга кадәр.

Рөхсәтнамәне бирде \_\_\_\_\_

(рөхсәтнамә биргән вазыйфаи затның фамилиясе , ициаллары)

(имза)

(Ф.И.О.)

Рөхсәтнамәне бирү вакыты " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел.

П.У.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризлыгымна бирәм.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

(имза)

Федераль эһәмияттәге аерым саклана торган табиғый территорияләрдә булган, аучылык һәм биологик су байлыкларына кертелмәгән, хайваннар дөньясы объектларын ярим ирекле шартларда һәм ясалма яшәү тирәлегендә асрауга һәм үрчетүгә бирелә торган рөхсәтнамәләрдән кала, Татарстан Республикасы территориясендә аучылык һәм биологик су байлыкларына кертелмәгән, хайваннар дөньясы объектларын ярим ирекле шартларда һәм ясалма яшәү тирәлегендә асрауга һәм үрчетүгә (Россия Федерациясенең кызыл китабына кертелгән, аучылык һәм биологик су байлыкларына кертелмәгән хайваннар дөньясы объектларыннан кала) рөхсәтнамәләр бирү буенча дәүләт хезмәтен күрсәтүнең Административ регламентына 2 нче кушымта.

Татарстан республикасының хайваннар дөньясы объектларын саклау һәм  
файдалану Идарәсе башлыгына

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Федераль эһәмияттәге аерым саклана торган табиғый территорияләрдә булган, аучылык һәм биологик су байлыкларына кертелмәгән, хайваннар дөньясы объектларын ярим ирекле шартларда һәм ясалма яшәү тирәлегендә асрауга һәм үрчетүгә бирелә торган рөхсәтнамәләрдән кала, Татарстан Республикасы территориясендә аучылык һәм биологик су байлыкларына кертелмәгән, хайваннар дөньясы объектларын ярим ирекле шартларда һәм ясалма яшәү тирәлегендә асрауга һәм үрчетүгә (Россия Федерациясенең кызыл китабына кертелгән, аучылык һәм биологик су байлыкларына кертелмәгән хайваннар дөньясы объектларыннан кала) рөхсәтнамә алуға гариза

\_\_\_\_\_

(атамасы (тулы һәм кыска), оештыру-хокукий формасы, юридик затның урнашу урыны яки шәхси эшмәкәрнең исеме, фамилиясе, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары )

Киләсе төр аучылык һәм биологик су байлыкларына кертелмәгән, хайваннар дөньясы объектларын ярим ирекле шартларда һәм ясалма яшәү тирәлегендә асрауга һәм үрчетүгә рөхсәтнамә бирүгезне сорыйм:

\_\_\_\_\_

(аучылык байлыкларының русча һәм латинча атамалары, асрауга һәм үрчетүгә планнаштырылган баш һәм женес саны)

Максат белән \_\_\_\_\_

(хайваннар дөньясы объектларын ярим ирекле шартларда һәм ясалма яшәү тирәлегендә асрауга һәм үрчетүгә карый торган эшчәнлекнең максатлары һәм төрләре күрсәтелә(яшәү тирәлегенә чыгару яки сату))

Асрау шартлары: \_\_\_\_\_

(ярымирекле асрау өчен куллана торган территориянең чикләре һәм майданы, объектларның тасфирламасы һәм адресы)

Хайваннар дөньясы объектларын заказ бирүгә алып бару шартлары яки яшәү тирәлегендә урнаштыру \_\_\_\_\_

( транспорт төре, яшәү тирәсенә урнаштырырга жыенган хайваннар дөньясы объектларының саны)

Хайваннар дөньясы объектларын яшәү тирәлегендә урнаштыру тәртибе \_\_\_\_\_

(табиғый яшәү тирәлегенә чыгарырга жыенган хайваннар дөньясы объектларының саны һәм төре, чыгару вакыты )

\_\_\_\_\_

(юридик затның , шәхси эшмәкәрнең фамилиясе, инициаллары) \_\_\_\_\_ (имза)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2016 ел

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризлыгымна бирәм.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2016 ел

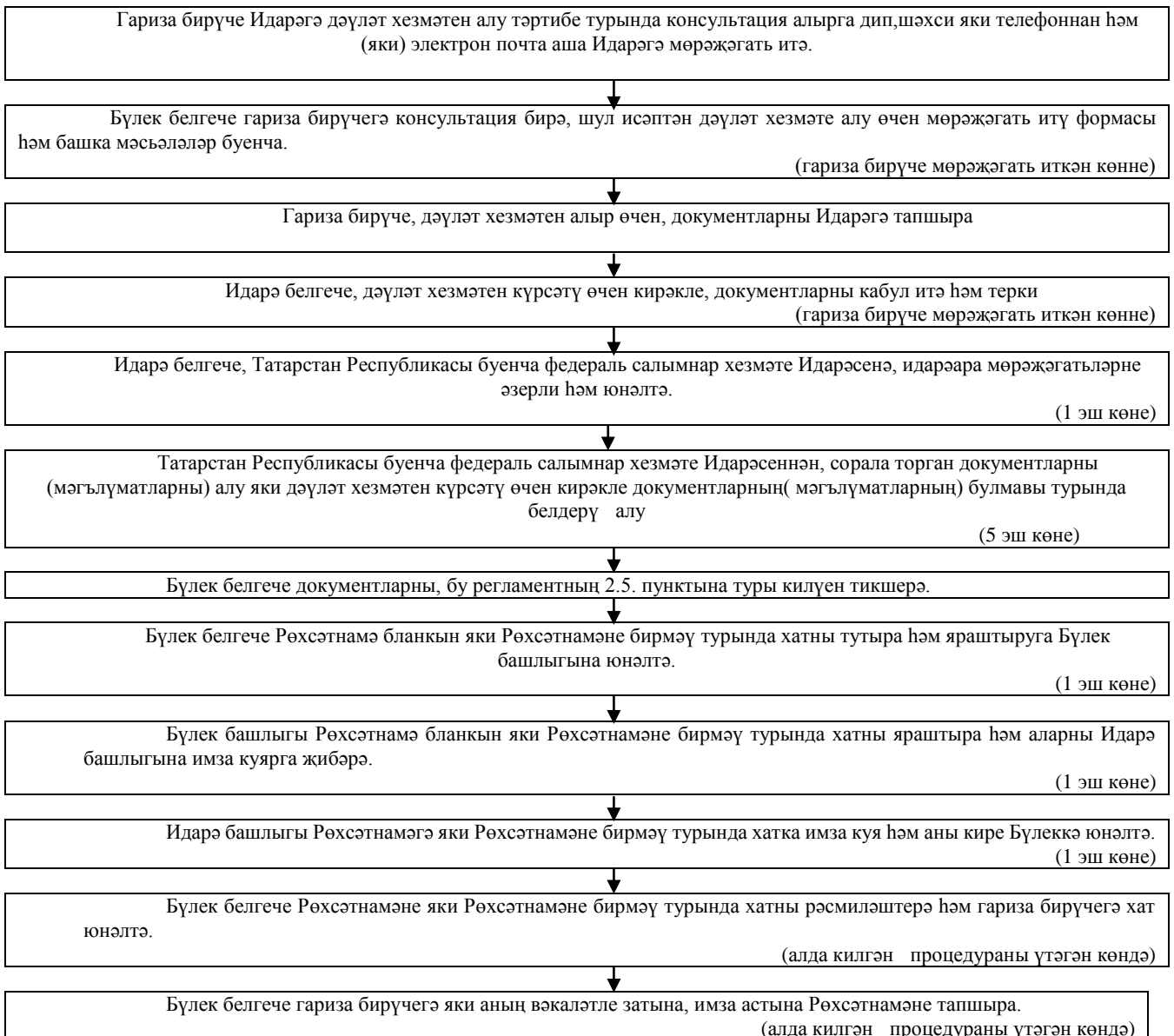
\_\_\_\_\_

(имза)



Федераль эһемияттэге аерым саклана торган табиғый территорияләрдә булган, аучылык һәм биологик су байлыкларына кертелмәгән, хайваннар дөньясы объектларын ярым ирекле шартларда һәм ясалма яшәү тирәлегендә асрауга һәм үрчетүгә бирелә торган рөхсәтнамәләрдән кала, Татарстан Республикасы территориясендә аучылык һәм биологик су байлыкларына кертелмәгән, хайваннар дөньясы объектларын ярым ирекле шартларда һәм ясалма яшәү тирәлегендә асрауга һәм үрчетүгә (Россия Федерациясенен кызыл китабына кертелгән, аучылык һәм биологик су байлыкларына кертелмәгән хайваннар дөньясы объектларыннан кала) рөхсәтнамәләр бирү буенча дәүләт хезмәтен күрсәтүнең Административ регламентына 4 нче кушымта.

### Дәүләт хезмәтен күрсәткәндә эш тәртибенен блок-схемасы



Федераль эһемияттэге аерым саклана торган табигый территориялэрдэ булган, аучылык һәм биологик су байлыкларына кертелмэгән, хайваннар дөньясы объектларын ярим ирекле шартларда һәм ясалма яшәү тирәлегендә асрауга һәм үрчетүгә бирелә торган рөхсәтнамэләрдән кала, Татарстан Республикасы территориясендә аучылык һәм биологик су байлыкларына кертелмэгән, хайваннар дөньясы объектларын ярим ирекле шартларда һәм ясалма яшәү тирәлегендә асрауга һәм үрчетүгә (Россия Федерациясенен кызыл китабына кертелгән, аучылык һәм биологик су байлыкларына кертелмэгән хайваннар дөньясы объектларыннан кала) рөхсәтнамэләр бирү буенча дәүләт хезмәтен күрсәтүнең Административ регламентына 5 нче кушымта.

Федераль эһемияттэге аерым саклана торган табигый территориялэрдэ булган, аучылык һәм биологик су байлыкларына кертелмэгән, хайваннар дөньясы объектларын ярим ирекле шартларда һәм ясалма яшәү тирәлегендә асрауга һәм үрчетүгә бирелә торган рөхсәтнамэләрдән кала, Татарстан Республикасы территориясендә аучылык һәм биологик су байлыкларына кертелмэгән, хайваннар дөньясы объектларын ярим ирекле шартларда һәм ясалма яшәү тирәлегендә асрауга һәм үрчетүгә (Россия Федерациясенен кызыл китабына кертелгән, аучылык һәм биологик су байлыкларына кертелмэгән хайваннар дөньясы объектларыннан кала) рөхсәтнамэләр бирү буенча дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи затларның һәм эгъзаларның реквизитлары

Татарстан республикасының хайваннар дөньясы объектларын саклау һәм файдалану Идарәсе

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Идарә башлыгы	211-66-94	Fjodor.Batkov@tatar.ru
Лицензияләү бүлеге башлыгы	211-69-07	Rinat.Chispyakov@tatar.ru
Лицензияләү бүлеге белгечләре	211-70-78	Yuriy.Pavlov@tatar.ru
		Albina.Galiakberova@tatar.ru
		Roza.Minnegulova@tatar.ru

Татарстан Республикасының Министрлар Кабинеты Аппараты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Жир асты байлыкларын, табигый байлыкларны куллану һәм тирә якны саклау сораулары буенча бүлек башлыгы	264-77-78	Marat.Fashutdinov@tatar.ru
Татарстан Республикасының Министрлар Кабинеты Аппаратының экология һәм табигатьне куллану бүлегенен баш кинәшчесе	264-76-35	Olga.Matveeva@tatar.ru
Татарстан Республикасының Министрлар Кабинеты Аппаратының экология һәм табигатьне куллану бүлегенен баш кинәшчесе	264-76-35	Ekaterina.Filinova@tatar.ru



Федераль эһәмияттәге аерым саклана торган табигий территорияләрдә булган, аучылык һәм биологик су байлыкларына кертелмәгән, хайваннар дөньясы объектларын ярым ирекле шартларда һәм ясалма яшәү тирәлегендә асрауга һәм үрчетүгә бирелә торган рөхсәтнамәләрдән кала, Татарстан Республикасы территориясендә аучылык һәм биологик су байлыкларына кертелмәгән, хайваннар дөньясы объектларын ярым ирекле шартларда һәм ясалма яшәү тирәлегендә асрауга һәм үрчетүгә (Россия Федерациясенен кызыл китабына кертелгән, аучылык һәм биологик су байлыкларына кертелмәгән хайваннар дөньясы объектларыннан кала) рөхсәтнамәләр бирү буенча дәүләт хезмәтен күрсәтүнең Административ регламентына б нчы кушымта.

Татарстан республикасының хайваннар дөньясы объектларын саклау һәм файдалану Идарәсе башлыгына

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(физик затлар өчен: Ф.И.О.,  
адрес (почта һәм(яки)электрон)

\_\_\_\_\_

Юридик затлар өчен: оешманың исеме,  
адрес (почта һәм(яки)электрон)

### Техник хатаны төзәтү турында гариза

Дәүләт хезмәте нәтижәсе булып килгән документны төзегәндә жиһәрелгән хата турында хәбәр итәм.

\_\_\_\_\_

(бирелгән документ)

\_\_\_\_\_ күрсәтелгән.

Дәрәс мәгълүматлар:

\_\_\_\_\_.

Дәүләт хезмәте нәтижәсе булып килгән документны төзегәндә жиһәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм ул үзгәрешләрне документка кертүгезне сорыйм.

Киләсе документларны терким:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Яңадан төзелгән килешүнамәнең әзерлеге турында хәбәр итүгезне сорыйм.

\_\_\_\_\_

(шәхси яки адресны күрсәтеп, почта аша)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел. \_\_\_\_\_

(гариза бирүченең имзасы) (имзаны чишү)