

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

№ _____

Татарстан Республикасы
территориясендә аучылык һәм
биологик су байлыкларына
кертелмәгән , хайваннар дөньясы
объектларын тотуга
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 ижтимагый 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 Идарәсенә 2012 елның 24 июленнән 197-од номерлы “Аучылык һәм биологик су байлыкларына кертелмәгән, хайваннар дөньясы объектларын тотуга рөхсәтнамәләр бирүнең Административ регламентын раслау турында”гы боерыкны көчен югалткан дип санарга.

2. Бирелгән Татарстан Республикасы территориясендә аучылык һәм биологик су байлыкларына кертелмәгән, хайваннар дөньясы объектларын

тотуга рөхсәтнамәләр бирү буенча дәүләт хезмәтен күрсәтүнең Административ регламентын расларга

3. Татарстан республикасының хайваннар дөньясы объектларын саклау һәм файдалану Идарәсе башлыгы урынбасарына, дәүләт хезмәте күрсәтүче затларга, Регламент кагыйдәләрен тайпылышсыз тотарга.

4. Хайваннар дөньясы объектларын файдалануны лицензияләү, исәпкә алу, тәртипкә, рәткә салу, кадастр бүлеге башлыгы Р.Э. Чиспияковка, 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 бүлеге башлыгы Р.Э. Чиспияковка, бу боерыкның дәүләт теркәвен ясарга.

6. Алдынгы киңәшче В.В. Фугинга, Регламентны Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Реестрына кертү өчен, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 10 сентябреннән 729 номерлы “Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Реестры” исемле дәүләт мәгълүмати системасы турындагы Кагыйдәнамә белән тәңгәл килеп, юнәлтүне тәмин итәргә.

7. Боерыкның үтәлүе артыннан тикшерүне Татарстан республикасының хайваннар дөньясы объектларын саклау һәм файдалану Идарәсе башлыгы урынбасары Ю.Б.Матвеевка тапшырырга.

Идарә башлыгы

Ф.С.Батков

___2016 елдан___ номерлы
Татарстан республикасының
хайваннар дөньясы
объектларын
саклау һәм файдалану
Идарәсе Боерыгы белән
расланган

**Татарстан Республикасы территориясендә аучылык һәм
биологик су байлыкларына кертелмәгән, хайваннар дөньясы
объектларын тотуга рөхсәтнамәләр бирү буенча дәүләт хезмәтен
күрсәтүнең Административ регламенты**

1. Гомуми кагыйдәләр

1.1. Татарстан Республикасы территориясендә аучылык һәм биологик су байлыкларына кертелмәгән, хайваннар дөньясы объектларын тотуга рөхсәтнамәләр бирү буенча дәүләт хезмәтен күрсәтүнең Административ регламенты дәүләт хезмәтен күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. 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 Гинчурин 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 Идарәсенең рәсми сайт адресы <http://www.ojm.tatar.ru>, электрон почта адресы 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 Федерациясенең Салымнар Кодексы белән (алга таба - РФ СК) ("Российская газета" 10.08.2000 елдан № 153-154, кертелгән үзгәрешләргә иштә 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 үзгәрешләргә иштә тотып);

24.07.2009 ел № 209-ФЗ “Ау турында һәм аучылык байлыklarын саклау турында һәм Россия Федерациясенең аерым актларына үзгәрешләр кертү турында”гы Федераль канун белән; (Россия Федерациясенең кануннар жыйнагы, 27.07.2009, № 30, 3735 маддә, кертелгән үзгәрешләргә иштә тотып) (алга таба –209-ФЗ номерлы Федераль канун);

27.07.2010 ел. № 210-ФЗ “ Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында”гы Федераль канун белән (Россия Федерациясенең кануннар жыйнагы, 2010, № 31, 4179 маддә, кертелгән үзгәрешләргә иштә тотып);

07.05.2012 ел. №601-ФЗ Россия Федерациясе Президентының боерыгы белән “Дәүләт идарәсе системасын камилләштерүнең төп юнәлешләре турында” (алга таба -601нче боерык);

18.04.2008ел. №246 “Татарстан республикасының хайваннар дөнья-сы объектларын саклау һәм файдалану Идарәсе турында Кагыйдәләргә раслау турында” Татарстан Республикасының Министрлар Кабинеты карары. (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының боерыклар һәм карарлар һәм башкарма хакимиятнең республика эгъзаларының норматив актлары жыйнагы, 9 2009, № 11-12, кертелгән үзгәрешләргә иштә 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 жъентыгы, 08.12.2010, № 46,2144 маддә, кертелгән үзгәрешләр белән);

22.04.2010 елдан “Татарстан Республикасы территориясендә аучылык һәм биологик су байлыктарына кертелмәгән, хайваннар дөньясы объектларын тоту тәртибен раслау турында”гы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының карары белән (алга таба – 293 нче карар)(ТРМК һәм башкарма хакимиятнең республика эгъзаларының карарлар һәм боекрыктар жъентыгы, 2010 ел, №22, 9 июнь, кертелгән үзгәрешләрне истә тотып);

22.04.2010 елдан “Татарстан Республикасы территориясендә аучылык һәм биологик су байлыктарына кертелмәгән, хайваннар дөньясы объектларын тоту тәртибен раслау турында”гы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының карары белән расланган Татарстан Республикасы территориясендә аучылык һәм биологик су байлыктарына кертелмәгән, хайваннар дөньясы объектларын тоту тәртибе белән (алга таба –Тәртип) (ТРМК һәм башкарма хакимиятнең республика эгъзаларының карарлар һәм боекрыктар жъентыгы, 2010 ел, №22, 9 июнь, кертелгән үзгәрешләрне истә тотып).

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 байлыктарына һәм икътисади зонасына карый торган барлык төр кыргый хайваннарның тере организмнар барлыгы.

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

хайваннар дөньясы объектларын куллану - хайваннар дөньясы объектларын тоту, өйрәнү, яки кешенең материалъ яисә рухи ихтыяжларын канәгатьләндерү өчен, күрсәтелгән объектларны яшәү тирәлекләреннән алып яки алмыйча, алардан башка төрле итеп файда алу.

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 ерактагы эш урыны – муниципаль районнарның авылларында гаризачыларга мәгълүмат бирү, документларны кабул итү һәм бирү тәрәзәсе.

2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү стандарты

Дәүләт хезмәтен күрсәтү стандартына куела торган таләпнең исеме	Стандартка куела торган таләпнең эчтәлеге	Таләпне яки дәүләт хезмәтен билгели торган норматив акт
2.1. Дәүләт хезмәтенең атамасы	Татарстан Республикасы территориясендә аучылык һәм биологик су байлыкларына кертелмәгән, хайваннар дөньясы объектларын тотуга рөхсәтнамә биру	52-ФЗ номерлы Федераль канун 43 маддә
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	<p>1. Татарстан Республикасы территориясендә аучылык һәм биологик су байлыкларына кертелмәгән, хайваннар дөньясы объектларын тотуга рөхсәтнамә (1 нче кушымта);</p> <p>2. Татарстан Республикасы территориясендә аучылык һәм биологик су байлыкларына кертелмәгән, хайваннар дөньясы объектларын тотуга рөхсәтнамәне бирмәү турында хат.</p>	246 нчы карар п. 4.1.7; 52-ФЗ номерлы Федераль канун 43 маддә
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 туктатып тору вакытын истә тотып	<p>Гаризаны теркәгәннән соң 10 көн эчендә.</p> <p>Дәүләт хезмәтен күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.</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 исемлеге, аларны алу ысуллары, шул санда электрон рәвештә, күрсәтү тәртибе.	<p>1. Гариза (2 нче кушымта);</p> <p>2. юридик затлар өчен – оештыру документларының күчермәсе, физик затлар өчен – паспорт күчермәсе;</p> <p>3. тоту һәм үрчетү максаты белән хайваннар дөньясы объектларын тотканда – хайваннар дөньясы объектларын ярым ирекле шартларда һәм ясалма тирәлектә тотуга һәм үрчетүгә рөхсәтнамә күчермәсе.</p> <p>Дәүләт хезмәтен алыр өчен гариза</p>	Тәртип п.2.6

	<p>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, кәгаздә киләсе ысуллар белән тапшырыла алалар:</p> <p>шәхси (ышанычнамә нигезендә гариза бирүче исеменнән 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 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</p>	<p>Электрон идарәара бәйләнеш системасы буенча алыналар:</p> <p>1. Хайваннар дөньясы объектларын тотуга рөхсәтнамә бирү өчен дәүләт пошлинасын түләү турында билгене раслау (Татарстан Республикасы буенча Федераль Казначейлык идарәсеннән) ;</p>	

<p>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>2. Юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан яки шәхси эшмәкәрләрнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (Татарстан Республикасы буенча Федераль салымнар хезмәте Идарәсеннән). 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 очрақларда килештерү зарури булган дәүләт хакимияте әгъзалары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>	<p>Дәүләт хезмәтен килештерү таләп ителми.</p>	
<p>2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартуға нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Документларны кабул итмәскә нигезләмәләр юк.</p>	
<p>2.9. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яки дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Хайваннар дөньясы объектларын тотуга гариза язылган территориядә, барлык хайваннар дөньясы объектларын (яисә аерым төрләрне) куллануга чикләүләр һәм тыюлар кергү, ә шулай ук эпизоотия яки янғын куркынычы булган очрақларда; 2. Гаризага экспертиза уздыру нәтижәләре буенча, фәнни оешмаларның компетентлы кире йомгагы; 3. Элек бирелгән рөхсәтнамә буенча, хайваннар дөньясы объектларын тоту турында отчет бирмәү; 4. Тапшырылган документларда дөрөс булмаган мәгълүмат табу; 5. Бу регламентның 2.5. пунктында күрсәтелгән документлар 	<p>Тәртип п.2.9</p>

	исемлегеннән документны бирмәү. 6. Гаризада күрсәтелгән таләпләрне бозу (2нче кушымта) Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору нигезләре юк.	
2.10. Дәүләт хезмәте күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләүнең тәртибе, күләме һәм алу нигезләре	Хайваннар дөньясы объектларын тотуга рөхсәтнамә бирү өчен, 650 сум дәүләт пошлинасы алына. Квитанция үрнәге 3 нче кушымтада бирелгән	п.п. 96 п. 1 333.33 маддә РФ СК
2.11. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә, түләүнең күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны кертеп, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури һәм мәжбүри булып торучы алынучы түләүләрнең тәртибе, күләме һәм нигезләре.	Түләү алынмый.	
2.12. Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гариза биргәндә һәм андый хезмәтләрне күрсәтүнең нәтижәсен алганда чират көтүнен максималь срогы	Гариза бирүченең кабул итүне көтү (кабул итү) вакыты 15 минуттан да артмаса тиеш. Аерым дәрәжәдәге дәүләт хезмәтен алучылар өчен чиратлылык билгеләнмәгән.	Боерык № 601
2.13. Дәүләт хезмәтен күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүченең гаризасын теркәү вакыты, шул санда электрон рәвештә	Гариза кергән көнне.	
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	Дәүләт хезмәтен күрсәтү яңгынга каршы һәм яңгың 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 тәэмин ителә. Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында турыдан-туры күренә торган, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен истә тотып жиһазландырылырга тиеш	Боерык № 880
2.15. Дәүләт хезмәтеннән файдалана алу мөмкинлеге һәм сыйфат күрсәткечләре, шул санда дәүләт хезмәтен күрсәткәндә гариза бирүченең урындагы	Дәүләт хезмәтеннән файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре: Идарә биналарының жәмәгать транспортына якин булу; гаризалар кабул итәр өчен саны буенча житәрлек белгечләр булу,	

<p>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>шулай ук документлар кабул итәр өчен бина булу;</p> <p>дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы мәгълүматның “Интернет” челтәре мәгълүмат ресурсларында, мәгълүмат стендларында, Идарәнең рәсми сайтында булу;</p> <p>гаризаны электрон рәвештә бирү мөмкинлеге булу;</p> <p>инвалидларга, башка затлар белән бертигез дәүләт хезмәтен алырга кымачаулы торган киртәләрне жиңеп чыгарга булышу;</p> <p>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 шикәятьләр 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 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 тапшырыу 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 документларны рәсмиләштерүдә 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 5 нче кушымтасында бирелә.

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

Гариза бирүче, дәүләт хезмәтен алу тәртибе турында консультация алырга дип, шул санда гаризаны рәсмиләштерү өчен, телефоннан һәм (яки) электрон почта аша, Татарстан Республикасының рәсми порталындагы интернет-кабул итү бүлмәсе аша (<http://ojm.tatarstan.ru.>) һәм шәхси Идарәгә мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен җаваплы Идарә белгече, гариза бирүчегә консультация бирә, шул исәптән дәүләт хезмәте алу өчен мөрәжәгать итү формасы һәм башка мәсьәләләр буенча, гаризаны рәсмиләштерергә 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 вәкаләтләрен тикшерә;

бу регламентның 2.5. пунктында күрсәтелгән документларның булуын тикшерә;

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

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 мөрәжәгатьләрне эзерләү һәм юнәлтү.

3.4.1. Бүлек белгече электрон рәвештә идарәара электрон мөнәсәбәт системасы аша сораулар юнәлтә:

хайваннар дөнъясы объектларын тотуга рөхсәтнамә бирү өчен дәүләт пошлинасын түләүне раслау турында ;

юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан яки шәхси эшмәкәрләрнен Бердәм дәүләт реестрыннан мәгълүматлар бирү турында.

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

Процедура нәтижәсе: Дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы әгъзаларга, идарәара мөрәжәгатьләрне 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 җибәрелгән 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 дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы әгъзалардан кергән документлар нигезендә:

Рөхсәтнамә бланкын тутыра яки Рөхсәтнамәне бирмәү турында хат эзерли;

тутырылган Рөхсәтнамә бланкын яки Рөхсәтнамәне бирмәү турында хатны

Бүлек башлыгына яраштыруга җибәрә.

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

Процедуралар нәтижәсе: Бүлек башлыгына яраштыруга җибәрелгән тутырылган Рөхсәтнамә бланкы яки Рөхсәтнамәне бирмәү турында хат.

3.5.2. Бүлек башлыгы Рөхсәтнамә бланкын яки Рөхсәтнамәне бирмәү турында хатны яраштыра һәм аларны Идарә башлыгына җибәрә.

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

Процедура нәтижәсе: Идарә башлыгына җибәрелгән Рөхсәтнамә бланкы яки Рөхсәтнамәне бирмәү турында хат.

3.5.3. Идарә башлыгы 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 Рәхсәтнамә яки Рәхсәтнамәне бирмәү турында хат.

3.6. Рәхсәтнамәне яки Рәхсәтнамәне бирмәү турында хатны тыпшыру.

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

Бу пунктта билгеләнгән процедура, Идарә башлыгы белән Рәхсәтнамәгә яки Рәхсәтнамәне бирмәү турында хатка имза куйган көнне үтәлә.

Процедура нәтижәсе: рәсмиләштерелгән Рәхсәтнамә яки Рәхсәтнамәне бирмәү турында хат.

3.6.2. Бүлек белгече гариза бирүчегә яки аның вәкаләтле затына(ышанычнамә булган очракта), имза астына Рәхсәтнамәне тапшыра.

Бу пунктта билгеләнгән процедура, Рәхсәтнамәгә яки Рәхсәтнамәне бирмәү турында хатка имза куйган көнне үтәлә.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган Рәхсәтнамә.

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

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

Рәхсәтнамәне яңадан ясау, техник хатаны төзәтү турында теркәлгән гариза (гаризаның формасы бу регламентның бнчы кушамтасында бирелде) һәм аңа кушылган хаталы рәхсәтнамә 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:

- рәхсәтнамәне яңадан ясый;

- рәхсәтнамәне яңадан ясау турында гариза бирүчегә хат проектын эзерли һәм килештерү өчен Бүлек башлыгына юнәлтә.

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

Процедура нәтижәсе: Бүлек башлыгына юнәлтелгән өземтә.

3.7.3. Бүлек башлыгы эзерләнгән Рәхсәтнамәнең дөрөсләгән тикшерә, хат проектын яраштыра һәм аларны Идарә башлыгына юнәлтә.

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

Процедура нәтижәсе: Идарә башлыгына яраштырырга юнәлтелгән Рәхсәтнамә һәм хат проекты.

3.7.4. Идарә башлыгы хат проектын һәм аңа куелган Рәхсәтнамәгә кул куя һәм Бүлеккә юнәлтә.

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

Процедура нәтижәсе: яраштырылган хат проекты һәм Рәхсәтнамә.

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 бирелгән хат һәм техник хаталары төзәтелгән Рөхсәтнамә.

3.8 Күп функцияле үзәк аша дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе, КПУ ыраклашкан эш урыны.

Дәүләт хезмәте (шул санда дәүләт хезмәтен күрсәтүгә гаризаны тапшыру) күп функцияле үзәк, КПУ ыраклашкан 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 тулылыгын һәм сыйфатын тикшерү, тикшерүләр уздыруны, урындагы затлары гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятле гариза бирүчеләр мөрәжәгатьләрен 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 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 Идарәнең ачык эшчәнлегендә, дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алганда һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятләренә) судка кадәр карау мөмкинлегендә гамәлгә ашырыла.

5. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче әгъзаның , ә шулай ук аның вазыйфаи 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-хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив-хокукий актларында күздә тотылмаган документлар таләп итү;
- 4) гариза бирүчедән, дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен, Россия Федерациясе норматив-хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив-хокукий 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-хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив-хокукий актларында күздә тотылмаган булса;
- 6) дәүләт хезмәтен күрсәткәндә, гариза бирүчедән Россия Федерациясенә норматив-хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив-хокукий актларында күздә тотылмаган түләү таләп итү;
- 7) Идарәнең вазыйфаи 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 вазыйфаи 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 теләге буенча, электрон рәвештә, шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивлаштырылган җавап жибәрелә.

5.4. Шикаять түбәндәгеләрне 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 телефонның 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 күчермәсе теркәлергә 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 җитешсезлекләрне 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 канәгатьләндерә;

шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарту.

Регламентның 5.3. пунктында 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.

Татарстан Республикасы
территориясендә аучылык һәм
биологик су байлыкларына
кертелмәгән , хайваннар
дөньясы объектларын тотуга
рөхсәтнамәләр бирү буенча
дәүләт хезмәтен күрсәтүнең
Административ регламентына
1нче кушымта.

(территориаль идарәнең исеме, адресы)

Аучылык һәм биологик су байлыкларына кертелмәгән , хайваннар дөньясы
объектларын тотуга Рөхсәтнамә № _____

Бирелде : _____
(оешманың, шәхси эшмәкәрнең исеме)

Тотарга рөхсәт ителә: _____
(фамилия, имя, отчество)

Киләсе төрдәге хайваннар дөньясы объектларын атуга: _____

Табу урыны: _____

Табу вакыты: _____

Табылган продукция: _____

Рөхсәтнамәне башка затларга бирү тыела.

Рөхсәтнамә гамәлдән чыккач, аны куллану турында отчет белән 10 көн эчендә кире кайтарырга
кирәк.

Бирү вакыты: _____

Идарә башлыгы _____

Татарстан Республикасы
территориясендә аучылык һәм
биологик су байлыкларына
кертелмәгән, хайваннар
дөньясы объектларын тотуга
рөхсәтнамәләр бирү буенча
дәүләт хезмәтен күрсәтүнең
Административ регламентына
2 нче кушымта.

Татарстан республикасының
хайваннар дөньясы объектларын
саклау һәм файдалану Идарәсе
башлыгына

(Ф.И.О.)

**Татарстан Республикасы территориясендә аучылык һәм биологик су байлыкларына
кертелмәгән, хайваннар дөньясы объектларын тотуга
гариза**

Гариза бирүче турында мәгълүмат: _____
(юридик затлар өчен – оешманың тулы исеме,

банк реквизитлары, адрес, телефон; для физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр өчен-

фамилия, исем, атасының исеме,

паспорт мәгълүматлары, адрес, телефон)

Хайваннар дөньясы объектларын тоту максаты: _____

Хайваннар дөньясы объектларын тоту вакыты: _____

Тотарга планнаштырылган хайваннар дөньясы объектларының исемлеге: _____

Тотыла торган хайваннар дөньясы объектларын саны (төр буенча): _____

Хайваннар дөньясы объектларының яшәү катнашмасы (билгеләп булган очракта):

Хайваннар дөньясы объектларын тоту территориясе (акваториясе): _____

Хайваннар дөньясы объектларын тоту ысулы: _____

Хайваннар дөньясы объектларын тоту коралы: _____

Тота торган хайваннар дөньясы объектларының яшәү шартлары: _____

Рөхсәтнамәне куллану өчен җаваплы зат: _____

(исем, фамилия, атасының исеме)

Хайваннар дөньясы объектларын тотуда катнашучы затлар исемлеге:

(исем, фамилия, атасының исеме)

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә риза.

(гариза бирүченең имзасы)

(гариза бирүченең фамилиясе һәм инициаллары)

Дата: "___" _____ 20__

Татарстан Республикасы
 территориясендә аучылык
 һәм биологик су
 байлыкларына кертелмәгән,
 хайваннар дөньясы
 объектларын тотуга
 рөхсәтнамәләр бирү буенча
 дәүләт хезмәтен күрсәтүнең
 Административ
 регламентына 4 нче
 кушымта.

**Аучылык һәм биологик су байлыкларына кертелмәгән, хайваннар дөньясы объектларын
 тотуга рөхсәтнамәләр бирү буенча дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен җаваплы вазыйфалар
 затларның һәм әгъзаларның 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 бүлегенең баш киңәшчесе	264-76-35	Olga.Matveeva@tatar.ru
Татарстан Республикасының Министрлар Кабинеты Аппаратының экология һәм табигатьне куллану бүлегенең баш киңәшчесе	264-76-35	Ekaterina.Filinova@tatar.ru

Татарстан Республикасы территориясендә аучылык һәм биологик су байлыкларына кертелмәгән, хайваннар дөньясы объектларын тотуга рәхсәтнамәләр бирү буенча дәүләт хезмәтен күрсәтүнең Административ регламентына 5 нче кушымта.

Дәүләт хезмәтен күрсәткәндә эш тәртибенен блок-схемасы



Татарстан Республикасы
территориясендә аучылык һәм
биологик су байлыкларына
кертелмәгән , хайваннар дөньясы
объектларын тотуга
рөхсәтнамәләр бирү буенча дәүләт
хезмәтен күрсәтүнең
Административ регламентына
6 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 жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

(бирелгән документ)

_____ күрсәтелгән.

Дөрәс мәгълүматлар:

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

Киләсе документларны терким:

1. _____
2. _____

Яңадан төзелгән килешүнамәнең эзерлеге турында хәбәр итүгезне сорыйм.

(шәхси яки адресны күрсәтеп, почта аша)

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