

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
КОМИТЕТ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ПО БИОЛОГИЧЕСКИМ
РЕСУРСАМ

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



ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ БИОЛОГИК
РЕСУРСЛАР БУЕНЧА
ДӘҮЛӘТ КОМИТЕТЫ

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

Телефон:(843)211-66-94, факс:(843)211-66-47, E-Mail:ojm@tatar.ru, сайт:http://ojm.tatarstan.ru

Приказ

г.Казань

Боерык

«12.» 12. 2019 года

№ 389-од

2018 елның 16 маеннан 126-од номерлы Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты боерыгы белән расланган, Татарстан Республикасы территориясендә аучылык һәм биологик су ресурсларына кертелмәгән, хайваннар дөньясы объектларын тотуга рөхсәтнамәләр бирү буенча дәүләт хезмәтен күрсәтүнең Административ регламентына үзгәрешләр кертү турында

“Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында” 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарына үзгәрешләр кертү турында” Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2019 елның 16 июнендәге 834 номерлы карары чыгу һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2006 елның 2 ноябрәндәге 310 номерлы “Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентлары системасын эшләү турында”гы карары үз көчен югалту белән бәйле рәвештә, б о е р а м:

1. 2018 елның 15 маеннан 126-од номерлы “Татарстан Республикасы территориясендә аучылык һәм биологик су ресурсларына кертелмәгән, хайваннар дөньясы объектларын тотуга рөхсәтнамәләр бирү буенча дәүләт хезмәтен күрсәтүнең Административ регламентын раслау турында”гы Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты боерыгы белән

расланган (Дәүләт комитетының 2018 елның 14 ноябрендәге 344-од номерлы бөерыгы белән кертелгән үзгәрешләр белән), Татарстан Республикасы территориясендә аучылык һәм биологик су ресурсларына кертелмәгән, хайваннар дөньясы объектларын тотуга рөхсәтнамәләр бирү бунча дәүләт хезмәтен күрсәтүнең Административ регламентына, аны яңа редакциядә бәян итеп (кушымта итеп бирелә) үзгәрешләр кертәргә.

2. Рәис урынбасарларына, структур бүлекчәләр җитәкчеләренә, дәүләт хезмәте күрсәтүне турыдан-туры тәмин итүче затларга Регламент нигезләмәләрен үтәүне тәмин итәргә һәм алар тарафыннан каралган документларны алып баруны тәмин итәргә.

3. Әлеге бөерык рәсми басылып чыккан көненнән үз көченә керә дип танырга.

Рәис

Ф.С.Батков

Татарстан Республикасы
Биологик ресурслар буенча
дәүләт комитетының 2018
елның 16 маеннан 126-од
номерлы боерыгы белән
расланды (Татарстан
Республикасы Биологик
ресурслар буенча дәүләт
комитетының 12.12.2019 ел.
389-од номерлы боерыгы
редакциясендә)

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

1.2. Мөрәжәгать итүчеләр: юридик һәм физик затлар (алга таба – гариза бирүчеләр).

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

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

Комитетның 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.

График приема заявлений: г. Казань, ул. Карима Тинчурина, д. 29.

Ижтимагый транспорт белән “Татарстан” тукталышына кадәр :

автобуслар № 1, 31, 53, 54, 6, 71;

троллейбуслар № 3, 5;

трамвай № 7;

«Ахтямов» тукталышына кадәр:

автобуслар № 23,5, 56, 68, 71, 72.

Бинага керү шәхесне раслый торган документ буенча.

1.3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм аның үтәлеше турында мәгълүмат бирү Хайваннар дөньясын күзәтү бүлеге белән гамәлгә ашырыла (алга таба – Бүлек). Телефон: (843) 211-70-78.

Информирование о порядке предоставления государственной услуги и ходе

1.3.3. ТР Биоресурслар буенча Дәүләт комитетының мәгълүмати-телекоммуникатив “Интернет” челтәрендә, рәсми сайт адресы <http://www.ojm.tatar.ru>.(алга таба – Комитетның рәсми сайты һәм Интернет

челтәре)

1.3.4. Дәүләт хезмәте турында мәгълүмат түбәндәге чыганақлардан алынырга мөмкин:

1) “Интернет” челтәре аша

Комитетның рәсми сайтында (<http://ojm.tatarstan.ru/rus/>);

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

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм 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.

1.3.5. Комитетның урнашу урыны, белешмә телефоннары, эш графигы, рәсми сайт адресы, электрон почтасы, Комитетның рәсми сайтында, «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында урнаштырыла.

Комитетның мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү биналарындагы мәгълүмати стендларда урнаштырылган мәгълүмат, Татарстан Республикасының дәүләт телләрендә урнаштырыла һәм үз эченә дәүләт хезмәте турында әлеге Регламентның 1.3.1, 2.1, 2.3 - 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 нче пунктларда күрсәтелгән мәгълүматны ала.

1.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү түбәндәге актлар белән жайга салына:

Россия Федерациясенең Салымнар Кодексы белән (алга таба - РФ СК) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2000, №32, 3340 ст., кертелгән үзгәрешләрне истә тотып);

24.04.1995 ел. № 52-ФЗ “Хайваннар дөньясы турында”гы Федераль закон белән; (алга таба – № 52-ФЗ Федераль закон) (РФ законнар жыйнагы, 24.04.1995, № 17, 1462 ст., кертелгән үзгәрешләрне истә тотып);

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

06.04.2011 ел. № 63-ФЗ “Электрон имза турында”гы Федераль закон белән (алга таба-№ 63-ФЗ Федераль закон) (Россия Федерациясенең законнар жыйнагы, 2011, № 15, 2036 ст., 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 Федерациясенең законнар жыйнагы, 2012, № 19, 2338ст.);

10.01.2002 ел. № 7-ФЗ “Тирә-як мохитне саклау турында”гы Федераль закон белән (Россия Федерациясенең законнар жыйнагы, 2002, № 12, 133 ст., кертелгән

үзгәрешләрне истә тотып);

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

31.08.2004 елдан 395 номерлы “Татарстан Республикасы бюджетыннан ассигнование ала торган бюджет оешмаларының һәм башка оешмаларның эшмәкәрлек эшчәнлеге 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 жыентыгы, 08.09.2004, № 34, 0685ст., кертелгән үзгәрешләрне истә тотып);

22.04.2010 елдан 293 номерлы “Татарстан Республикасы территориясендә аучылык һәм биологик су байлыкларына кертелмәгән, хайваннар дөньясы объектларын тоту тәртибен раслау турында”гы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының карары белән (алга таба – Тәртип)(ТРМК һәм башкарма хакимиятнең республика эгъзаларының карарлар һәм боерыклар жыентыгы, 2010 ел, №22, кертелгән үзгәрешләрне истә тотып);

02.11.2010 елдан “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 ст., 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 законнар жыентыгы, 2017, № 95, 3544 ст., 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 байлыкларына 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.

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

ясалма яшәү тирәлеге –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 жавап 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 күченүен чикли торган система.

техник хата - дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган тарафыннан ясалган һәм документка кертелгән мәгълүматларның(дәүләт хезмәте нәтижәсе), алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документларга тәңгәл килмәвенә китергән **хата**(хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хата).

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны- Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабреннән “Күп функцияле үзәкләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү эшчәнлегенә кагыйдәләрен раслау турында”гы 1376 нчы карары белән расланган , Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренә 34 пункты нигезендә, Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл жирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис).

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 законның 2 ст. 2 пункты). Гариза формасы әлеге Регламентның 1нче кушымтасында бирелгән.

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 хезмәтенә атамасы	Татарстан Республикасы территориясендә аучылык һәм биологик су байлыктарына кертелмәгән, хайваннар дөньясы объектларын тотуга рәхсәтнамә бирү	52-ФЗ номерлы Федераль закон 43 ст.
2.2. Башкарма хакимият органының исеме	Татарстан республикасының Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты	996 нчы карар
2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы	<p>1. Татарстан Республикасы территориясендә аучылык һәм биологик су байлыктарына кертелмәгән, хайваннар дөньясы объектларын тотуга рәхсәтнамә; (алга таба-рәхсәтнамә)</p> <p>2. рәхсәтнамәне бирмәү турында хат.</p>	Комитет турында Нигезләмә; 52-ФЗ номерлы Федераль закон 43 ст.
2.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү вакыты, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралса, Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору вакыты, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) вакыты.	<p>Гаризаны теркәгәннән соң 15 көн эчендә.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.</p> <p>Дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документны бирү мөрәжәгать итүче мөрәжәгәткә көннең гамәлгә ашырыла.</p>	Тәртипнең 2.7. пункты

<p>2.5. Дәүләт хезмәте, шулай ук мөрәжәгать итүчегә күрсәтелергә тиешле дәүләт хезмәтләрен күрсәтү өчен зарури һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен закон яки башка норматив-хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, гариза бирүче белән аларны алу ысуллары, шул санда электрон рәвештә, аларны күрсәтү тәртибе.</p>		Тәртипнең 2.6. пункты
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары 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; аларны бирү тәртибе.</p>	<p>Электрон ведомствоара 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>2. Юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан яки шәхси эшмәкәрләрнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (Татарстан Республикасы буенча Федераль салымнар хезмәте Идарәсеннән).</p> <p>Комитет, гаризада күрсәтелгән хайваннар дөньясы объектларын тоту мөмкинлеге һәм максатчанлыгы турында нәтижә һәм рекомендацияләр алу өчен, гаризаны туры килүче фәнни яки башка вәкаләтле оешмага жибәрергә хокуклы.</p> <p>Мөрәжәгать итүче үз инициативасы буенча әлеге пунктта</p>	<p>РФ СК 333.33 мaddә п.п. 96 п. 1</p> <p>Тәртипнең 2.6.1 пункты</p>

	<p>күрсәтелгән документларны, мөмкинлек булганда, электрон формада тапшырырга хокуклы.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән документларны тапшырмау, мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуы өчен нигез булып тормый.</p> <p>Гариза бирүчедән киләсе документларны таләп итү тыела: дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукий актларда тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләрне гамәлгә ашыру өчен документлар һәм мәгълүмат бирү; 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 6 өлешендә күрсәтелгән документлардан тыш, Россия Федерациясе норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтүче дәүләт органнары, башка дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм (яисә) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмалар карамагында булган дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен түләү кертүне раслаучы документлар һәм мәгълүмат.</p> <p>210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны беренчел кабул итүдән баш тартканда яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартканда аларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү.</p>	
<p>2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә</p>	<p>Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигез юк</p>	

2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яки дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Дәүләт хезмәтен туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр каралмаган.	
2.10. Дәүләт хезмәте күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләүнең тәртибе, күләме һәм алу нигезләре	Рөхсәтнамә биргән өчен 650 сум күләмендә дәүләт пошлинасы алына. Квитанция формасы әлеге Регламентның 3 нче кушымтасында китерелгән.	<u>п.п. 96 п. 1</u> <u>333.33 ст.</u> РФ СК
2.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны кертеп, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган дәүләт	Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торунуң максималь вакыты 15 минуттан да артмаска тиеш.	РФ Президенты-ның 601 нче номерлы указы

<p>хезмәтен күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләрне күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торуның максималь вакыты</p>	<p>Дәүләт хезмәтләрен алучыларның аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.</p>	
<p>2.13. Мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган дәүләт хезмәте һәм хезмәтләр күрсәтү турында, шул исәптән электрон формада да, соратып алуны теркәү вакыты һәм тәртибе</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 урыннарда, көтү залына, дәүләт хезмәте күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләренә һәм һәр дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул исәптән федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар өчен</p>	<p>Дәүләт хезмәтен күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла. Инвалидларның дәүләт хезмәте күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү уңайлы). Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p>	<p>РТ КМ 880нче номерлы карары</p>

<p>күрсәтелгән объектларга керү мөмкинлеген тәмин итүгә карата таләпләр</p>		
<p>2.15. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәткәндә вазыйфай затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дәүләт хезмәтен күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) дәүләт хезмәтен алу мөмкинлеге, башкарма хакимият органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә мөрәжәгать итүчене сайлау буенча (экстерриториаль принцип), Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле</p>	<p>Дәүләт хезмәтеннән файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре: Комитет биналарының жәмәгать транспортына үтемлелек зонасында урнашуы; кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу; дәүләт хезмәте күрсәтелә торган биналарны инвалидлар өчен уңайлы итү; инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы башка киртәләрне жиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү; мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендә, Комитетның рәсми сайтында дәүләт хезмәте күрсәтүнең ысуллары, тәртибе, сроклары турында тулы мәгълүмат булу; гаризаны электрон рәвештә бирү мөмкинлеге булу. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора: документларны кабул итү һәм карап тикшерү срокларын үтәү; дәүләт хезмәте нәтижәсен алу срогын үтәү; Комитет белгечләре тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү барышында бу регламентны бозу турында нигезле шикаятьләр булмау; гариза бирүченең Комитет белгечләре белән аралашу саны: -дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны шәхси тапшырганда - ике тапкырдан да артмау (консультацияләрне санамыйча); -дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны почта аша яки электрон рәвештә тапшырганда – бердән дә артмау.</p>	

<p>үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турында соратып алу юлы белән (комплекслы запрос)</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәткәндә гариза бирүченең Комитет (бүлек)яки КФҮ белгече белән хезмәттәшлек дәвамлылығы 15 минуттан артмый.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтү, шул санда дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гариза бирү күп функцияле үзәк, аның ераклашкан эш урыны аша гамәлгә ашырылмый.</p> <p>Экстерриториаль принцип буенча яки комплекслы соратып алу составында дәүләт хезмәте күрсәтелми.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Комитетка шәхси мөрәжәгать иткәндә алынырга мөмкин</p>	
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алу (дәүләт хезмәте экстерриториаль принцип буенча бирелгән очракта) һәм электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Консультация телефон аша шәхси яки электрон хәбәр формасында электрон почта аша (e-mail: ojm@tatar.ru) Татарстан Республикасы Хөкүмәтенең рәсми порталындагы Интернет-кабул итү бүлмәсе аша) (http://ojm.tatarstan.ru) бирелергә мөмкин.</p> <p>Гаризаны һәм документларны гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәре һәм Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша бирү мөмкинлеге бар.</p>	<p>210-ФЗ номерлы Федераль закон</p> <p>63-ФЗ номерлы Федераль закон</p>

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләр) электрон рәвештә үтәү үзенчәлекләре

3.1. Дәүләт хезмәтен күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау

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 эгъзаларга, идарәара мөрәжәгатьләрне әзерләү һәм юнәлтү;

рөхсәтнамәне яки кире кагу турында хатны әзерләү;

гариза бирүчегә рөхсәтнамәне яки кире кагу турында хатны тапшыру;

техник хатаны төзәтү.

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, телефоннан һәм (яки) электрон почта аша, һәм шәхси Бүлеккә мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен җаваплы Бүлек белгече, гариза бирүчегә консультация бирә, шул исәптән дәүләт хезмәте алу өчен мөрәжәгать итү формасы һәм башка мәсьәләләр буенча, гаризаны рәсмиләштерергә булыша.

Бу бүлек белән билгеләнгән 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 Комитетка шәхси, почта аша, электрон почта аша, Татарстан Республика Хөкүмәтенең Интернет-кабул итү бүлмәсе аша, 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 шәхси тапшыра яки почта аша яки электрон почта аша (гариза бирүченең теләге буенча), документларны кабул итү вакытын, теркәү номерын күрсәтеп, гаризаның күчермәсен жиберә.

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне үтәлә.

Процедура нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән документлар.

3.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы эгъзаларга, ведомствоара мөрәжәгатъләрне эзерләү һәм юнәлтү.

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

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

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

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

Процедура нәтижәсе: Дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы органнарга, ведомствоара мөрәжәгатъләрне эзерләү һәм юнәлтү.

3.4.2. Ведомствоара хезмәттәшлек органы белгечләре ведомствоара электрон багланышлар системасы аша кергән запрослар нигезендә билгеләнгән срокта соратып алына торган документларны (белешмәләрне) тапшыралар.

Процедураларның нәтижәсе: сорауларга җавап бирү нәтижәсе булган белешмәләр (документлар) яки соратып алына торган белешмәләрне бирүдән баш тарту турында белдерү.

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 органнан кергән документлар нигезендә:

элегә Регламентның 2 нче кушымтасы нигезендә Рөхсәтнамә бланкын тутыра яки Рөхсәтнамәне бирмәү турында хат эзерли;

тутырылган Рөхсәтнамә бланкын яки Рөхсәтнамәне бирмәү турында хатны Бүлек башлыгына яраштыруга җибәрә.

Рөхсәтнамә бирүдән баш тарту түбәндәге нигезләрнең берсе булганда эзерләнә:

1) хайваннар дөньясы объектларын табуга бирелгән территориядә хайваннар дөньясыннан файдалануның барлык (яки аерым) төрләренә чикләүләр һәм тыюлар кертү, шулай ук эпизоотияләр кабыну, янгын куркынычы барлыкка килгән очракларда;

2) гаризага экспертиза үткәрү нәтижәләре буенча компетентлы фәнни оешмаларның тискәре бәяләмәсе;

3) элек бирелгән рөхсәт буенча, хайваннар дөньясы объектларын табу нәтижәләре турында отчет тапшырмау;

4) тапшырылган документларда дәрәс булмаган мәгълүматны ачыклау;

5) гаризада күрсәтелгән таләпләрне бозу.

Элегә пункт белән билгеләнә торган процедуралар элегә Регламентта каралган алдагы процедураны тәмамлаганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Рөхсәтнамә яки Рөхсәтнамә бирүдән баш тарту турында Бүлек башлыгына килешүгә җибәрелгән хат.

3.5.2. Бүлек башлыгы Рөхсәтнамә бланкын яки Рөхсәтнамәне бирмәү турында

хатны яраштыра һәм аларны Комитет рәисенә жибәрә.

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

Процедура нәтижәсе: Комитет рәисенә жибәрелгән Рөхсәтнамә бланкы яки Рөхсәтнамәне бирмәү турында хат.

3.5.3. Комитет рәисе 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 көнөндә 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, Комитет рәисе 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.

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

Рөхсәтнамәне яңадан ясау, техник хатаны төзәтү турында теркәлгән гариза (гаризаның формасы бу регламентның бнчы 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 яңадан ясый;
- рөхсәтнамәне яңадан ясау турында гариза бирүчегә хат проектын эзерли һәм килештерү өчен Бүлек башлыгына юнәлтә.

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

Процедура нәтижәсе: Бүлек башлыгына юнәлтелгән өземтә.

3.7.3. Бүлек белгече эзерлэнгән Рәхсәтнамәнең дәрәсләген тикшерә, хат проектын яраштыра һәм аларны Комитет рәисенә юнәлтә.

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

Процедура нәтижәсе: Комитет рәисенә яраштырырга юнәлтелгән Рәхсәтнамә һәм хат проектын.

3.7.4. Комитет рәисе хат проектын һәм аңа куелган Рәхсәтнамәгә кул куя һәм Бүлеккә юнәлтә.

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

Процедура нәтижәсе: яраштырылган хат проектын һәм Рәхсәтнамә.

3.7.5. Бүлек белгече, Комитет рәисе белән кул куелган, дәүләт хезмәтен күрсәтү турындагы хатны рәсмиләштерә, һәм Рәхсәтнамә 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 Рәхсәтнамә.

4. Дәүләт хезмәтен күрсәтүне тикшерү формалары һәм тәртибе

4.1. Җаваплы вазыйфай затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләренең һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларның үтәлешен, шулай ук җаваплы затлар тарафыннан карарлар кабул ителүне ағымдагы контрольдә тоту Бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

Административ процедураларны үтәүне саклау артыннан тикшерү формалары:

эш башкаруны алып бару;

каралган документларның нәтижәсе закон таләпләренә туры килүе (әлеге Регламентның);

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, законнар 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 Комитетны ачык эшчәнлегендә, дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алганда һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлегендә гамәлгә ашырыла.

5. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең, ә шулай ук аларның вазыйфай затларының һәм дәүләт хезмәткәрләренең карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Дәүләт хезмәтен алучылар дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы Бүлек белгече, Бүлек башлыгы, Комитетның район хезмәткәрләре гамәлләрен (гамьсезлеген) судка кадәрге тәртиптә, Комитет рәисенә шикаять кылу хокукына ия.

Комитет рәисе белән кабул ителгән карарларга, гамәлләргә (гамьсезлегенә) 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) дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның вазыйфай заты, дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибергән ялгышларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу;
- 8) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын һәм тәртибен бозу;
- 9) әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында каралмаган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору;
- 10) мөрәжәгать итүчедән дәүләт хезмәте күрсәткәндә, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул иткән вакытта документларның булмавы һәм

(яисә) дәрәсләгә күрсәтелмәгән документларны яисә мәгълүматларны таләп итү яки 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенәң 4 пунктында каралган очрактардан тыш, дәүләт хезмәтә күрсәтүдән баш тарту.

5.3. Шикаят почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләр) бердәм порталы аша, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгә аша жиһәреләргә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчәне шәхси кабул иткәндә алынырга мөмкин.

5.4. Шикаят түбәндәгә мәгълүматны үз эчәндә алырга тиеш:

Комитетның исеме, гамәлләренә (гамьсезленегә) шикаят бирелә торган, Комитетның дәүләт хезмәтен күрсәтүчә вазыйфаи заты, дәүләт хезмәткәре исеме, фамилиясе, атасының исеме;

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

Комитет, аның вазыйфаи затының шикаят белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау) турында белешмәләр;

мөрәжәгать итүчә алар нигезендә Комитетның вазыйфаи затының яисә дәүләт хезмәткәренәң карары һәм гамәл кылмавы (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләре.

5.4. Мөрәжәгать итүчә тарафыннан гариза бирүчәнең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда) яки аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. Шикаятне карау срогы - аны теркәгәннән соң 15 эш көнә эчәндә. Комитет, Комитетның вазыйфаи заты мөрәжәгать итүчәдән документларны кабул итүдән яки жиһәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартканга шикаят белдергән очракта яисә мондый төзәтмәләренәң билгеләнгән срогы бозылганда -аны теркәгән көннән биш эш көнә эчәндә.

5.6. Шикаятне карау нәтижәләре буенча, дәүләт хезмәтен күрсәтүчә орган, түбәндәгә карарларның берсен кабул итә:

1) шикаят, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтүчә орган тарафыннан кабул ителгән карарны кирә кагу, жиһәрелгән хаталарны төзәтү, дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны һәм җитешсезлекләренә төзәтү, аларны алу Россия Федерациясенәң норматив-хокукий актлары, Татарстан Республикасының норматив-хокукий актлары белән каралмаган акча чараларын гаризачыга кайтарып бирү формасында канәгатьләндерелә;

2) шикаятне канәгатьләндерүдән баш тарту.

Өлгә пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчәгә язмача һәм мөрәжәгать итүчә теләгә буенча электрон формада шикаятне карау нәтижәләре турында мотивлаштырылган җавап жиһәрелә.

5.7. Шикаятне канәгатьләндереләргә тиешле дип тану очрагында, мөрәжәгать итүчәгә җавапта дәүләт хезмәтә күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләренә

кичекмәстән бетерү максатларында Комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм дәүләт хезмәте күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә киләчәк гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятъне канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаятъ бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятъне карау барышында яки нәтижәсендә административ хокук бозылу яисә җинаять кылу билгеләре ачыкланса, шикаятъне карау вәкаләтләре белән вәкаләтленгән вазыйфай зат кичекмәстән бар булган материалларны прокуратура органнарына юнәлтә.

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

Форма

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 яшь 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)
инициаллары)

_____ (гариза бирүченең фамилиясе һәм

Дата: " ___ " _____ 20 ___

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

Форма

(Татарстан Республикасы башкарма хакимият органының исеме, адресы)

Аучылык һәм биологик су байлыкларына кертелмәгән, хайваннар дөньясы объектларын тотуга _____ номерлы **Рөхсәтнамә**.

_____ бирелде.

(оешманың, шәхси эшмәкәрнең исеме)

Тотарга рөхсәт ителә: _____

(фамилия, исем, атасының исеме)

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: _____

Рәис: _____

Татарстан Республикасы территориясендә аучылык һәм биологик су ресурсларына кертелмәгән, хайваннар дөньясы объектларын тотуга рөхсәтнамәләр бирү буенча дәүләт хезмәтен күрсәтүнең Административ регламентына 3 нче кушымта.

Форма

Форма № ПД-4сб (налог)	
Извещение	<p>УФК по РТ (Государственный комитет Республики Татарстан по биологическим ресурсам) КПП <u>165501001</u> (наименование получателя платежа)</p> <p><u>1660111252</u> <u>92701000</u> ИНН налогового органа* и его сокращенное наименование (Код ОКТМО)</p> <p><u>4010181080000010001</u> в <u>Отделение-НБ Республика Татарстан г. Казань</u> (номер счета получателя платежа) (наименование банка)</p> <p>БИК: <u>049205001</u> Кор./сч.: _____</p> <p>Прочие государственные пошлины за совершение прочих, юридически значимых действий <u>04810807240011000110</u> (наименование платежа) (код бюджетной классификации КБК)</p> <p>Плательщик (Ф. И. О.) _____</p> <p>Адрес плательщика: _____</p> <p>ИНН плательщика _____ № л/с плательщика _____</p> <p>Сумма: <u>650</u> руб. <u>00</u> коп. Статус <u>13</u></p> <p>Плательщик (подпись): _____ Дата: _____ 20__ г.</p> <p><i>* или иной государственный орган исполнительной власти</i></p>
Кассир	
Квитанция	<p>УФК по РТ (Государственный комитет Республики Татарстан по биологическим ресурсам) КПП <u>165501001</u> (наименование получателя платежа)</p> <p><u>1660111252</u> <u>92701000</u> ИНН налогового органа* и его сокращенное наименование (Код ОКТМО)</p> <p><u>4010181080000010001</u> в <u>Отделение-НБ Республика Татарстан г. Казань</u> (номер счета получателя платежа) (наименование банка)</p> <p>БИК: <u>049205001</u> Кор./сч.: _____</p> <p>Прочие государственные пошлины за совершение прочих, юридически значимых действий <u>04810807240011000110</u> (наименование платежа) (код бюджетной классификации КБК)</p> <p>Плательщик (Ф. И. О.) _____</p> <p>Адрес плательщика: _____</p> <p>ИНН плательщика _____ № л/с плательщика _____</p> <p>Сумма: <u>650</u> руб. <u>00</u> коп. Статус <u>13</u></p> <p>Плательщик (подпись): _____ Дата: _____ 20__ г.</p> <p><i>* или иной государственный орган исполнительной власти</i></p>
Кассир	

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

Тәкъдим ителгән форма

Татарстан Республикасы
Биологик ресурслар буенча
дәүләт комитеты рәисенә

_____ (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.

Дерес мәгълүматлар:

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

Киләсе документларны терким:

1. _____
2. _____

Янадан төзелгән килешүнамәнең эзерлеге турында хәбәр итүгезне сорыйм.

_____ (шәхси яки адресны күрсәтеп, почта аша)

" ____ " _____ 20 ____ ел. _____

(гариза бирүченең имзасы)

(имзаны чишү)

Татарстан Республикасы территориясендә аучылык һәм биологик су ресурсларына кертелмәгән, хайваннар дөньясы объектларын тотуга рөхсәтна-мәләр бирү буенча дәүләт хезмәтен күрсәтүнең Административ регламентына кушымта (белешмә өчен)

Аучылык һәм биологик су байлыкларына кертелмәгән, хайваннар дөньясы объектларын тотуга рөхсәтнамәләр бирү буенча дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның һәм органнарның реквизитлары

Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Комитет рәисе	211-66-94	Fjodor.Batkov@tatar.ru
Бүлек башлыгы	211-70-78	Ifat.Valeev@tatar.ru
Бүлек белгечләре	211-70-78	Anna.Mironova@tatar.ru
		Mariya.Ushakova@tatar.ru
		Roza.Minnegulova@tatar.ru

Татарстан Республикасы 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

