ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН ПО БИОЛОГИЧЕСКИМ РЕСУРСАМ
ул. Карима Тинчурина, д. 29, г. Казань, 420021

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ 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

28.10.2021　　　　№ 334- од

Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитетының 16.05.2018 ел. 125-од номерлы боерыгы белән расланган, Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм бетү куркынычы яный торган төр хайваннарны ирексезлектә асрауга һәм киредән табигатькә кайтаруга рөхсәтләр бирү буенча дәүләт хезмәтен күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында

Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты тарафыннан дәүләт хезмәтләрен күрсәтү эшен камилләштерү максаты белән боерам:

1. Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитетының 16.05.2018 ел. 125-од номерлы боерыгы белән расланган, Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм бетү куркынычы яный торган төр хайваннарны ирексезлектә асрауга һәм киредән табигатькә кайтаруга рөхсәтләр бирү буенча дәүләт хезмәтен күрсәтүнең административ регламентына кертелә торган үзгәрешләрне расларга (Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитетының 2018 елның 14 ноябрендәге 344-од номерлы, 12.12.2019 ел, 388-од номерлы, 12.08.2020 ел 234-од номерлы, 16.11.2020 ел, 350-од номерлы боерыклары белән кертелгән үзгәрешләр белән).

2. Рәис урынбасарларына, структур бүлекчәләр җитәкчеләренә, дәүләт хезмәте күрсәтүне турыдан-туры тәэмин итүче затларга Регламент нигезләмәләрен үтәүне тәэмин итәргә.

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

Рәис Ф.С. Батков

Татарстан Республикасы
Биологик ресурслар
буенча дәүләт
комитетының
28.10.2021 ел 334-од
номерлы боерыгы белән
расланган

Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитетының 16.05.2018 ел. 125-од номерлы боерыгы белән расланган, Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм бетү куркынычы яный торган төр хайваннарны ирексезлектә асрауга һәм киредән табигатькә кайтаруга рөхсәтләр бирү буенча дәүләт хезмәтен күрсәтүнең административ регламентына кертелә торган үзгәрешләр .

1 нче бүлектә:

1.2 пунктына түбәндәге эчтәлектә бәян итәргә:

«1.2. Мөрәҗәгать итүчеләр-физик һәм юридик затлар (алга таба-мөрәҗәгать итүчеләр).

Мөрәҗәгать итүче исеменнән юридик зат җитәкчесе яисә аның шәхесен таныклаучы документлар һәм ышаныч кәгазе нигезендә вәкаләтле зат килә.»;

1.3.2 пунктында «(843) 211-70-78» саннарын «(843)211-68-62» саннарына алмаштырырга;

1.3.3 пунктын түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«1.3.3. «Татарстан Республикасы рәсми порталы» Татарстан Республикасы дәүләт мәгълүмат системасы составына керүче Татарстан Республикасы Биоресурслар буенча дәүләт комитетының рәсми сайты адресы (алга таба- Татарстан Республикасы Биоресурслар буенча дәүләт комитетының рәсми сайты һәм "Интернет" челтәре): http://www.ojm.tatarstan.ru, электрон почта адресы: ojm@tatar.ru.»;

1.3.4 пунктының 2 пунктчасында «(843) 211-70-78» саннарын «(843)211-68-62» саннарына алмаштырырга;

түбәндәге эчтәлекле 1.3.6 пунктын өстәргә:

«1.3.6. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында булган белешмәләр нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат мөрәҗәгать итүчегә бушлай бирелә.

Дәүләт хезмәте күрсәтү сроклары һәм тәртибе турында мәгълүматка мөрәҗәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләр үтәлмичә, шул исәптән программа тәэминатын кулланмыйча гына керә ала, аны урнаштыру гариза

бирүченең техник чараларына программа белән тәэмин итү хокукына ия булган лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итми.»;

1.4 пунктта «Комитет» сүзен «Татарстан Республикасы Биоресурслар буенча дәүләт комитеты» сүзләренә алмаштырырга;

2 бүлекне түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү стандарты

2.1. Дәүләт хезмәтенең атамасы.

Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм бетү куркынычы яный торган төр хайваннарны ирексезлектә асрауга һәм киредән табигатькә кайтаруга рөхсәтләр бирү

2.2. Башкарма хакимият органы исеме.

Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты.

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен тасвирлау.

Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм бетү куркынычы яный торган төр хайваннарны ирексезлектә асрауга һәм киредән табигатькә кайтаруга рөхсәт (алга таба – рөхсәт).

Рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат.

2.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү срогы, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралса, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору вакыты, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү) вакыты.

Рөхсәт бирү турында (рөхсәт бирүдән баш тарту турында) карар гаризаны теркәгәннән соң 20 эш көне эчендә кабул ителә.

Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору каралмаган.

Дәүләт хезмәте нәтиҗәсе булган документны бирү, мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгате көнендә гамәлгә ашырыла.

Гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып (почта аша яки электрон адреска) акчалата түләү (түләүдән баш тарту) турында мөрәҗәгать итүчегә хәбәр җибәрү аны кабул иткән көннән соң 10 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Дәүләт хезмәте, шулай ук мөрәҗәгать итүчегә күрсәтелергә тиешле дәүләт хезмәтләрен күрсәтү өчен зарури һәм мәҗбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен

закон яки башка норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге,гариза бирүче белән аларны алу ысуллары, шул санда электрон рәвештә, аларны күрсәтү тәртибе.

1. Элек бирелгән рөхсәтне куллану турында отчет (бирелгән булса)

2. Гариза бирүченең Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән, сирәк һәм бетү куркынычы яный торган төр хайваннарны ирексезлектә яки ясалма яшәү тирәлегендә асрауга һәм киредән табигатькә кайтаруга җаваплы белгеч белән эш яки гражданлык-хокукый килешүнамәсенең күчермәсе (гариза бирүче үзе җаваплы зат булып килгән очраклардан кала)

4. Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән, сирәк һәм

бетү куркынычы яный торган төр хайваннарны ирексезлектә яки ясалма яшәү тирәлегендә асраурга һәм киредән табигатькә кайтаруга җаваплы белгечнең югары профильле белеме булуын раслаучы документның күчермәсе (ветеринария, зоотехния, биология, зоология).

5.Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән, хайваннарны ирексезлектә яки ясалма яшәү тирәлегендә тоту шартлары турында, ә шулай ук аларны киредән табигатькә кайтару турында мәгълүмат.

Дәүләт хезмәтен алыр өчен гариза бланкын гариза бирүче шәхси ТР Биоресурслар буенча дәүләт комитетыннан алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы ТР Биоресурслар буенча дәүләт комитетының рәсми сайтында урнаштырылган.

Гариза һәм аңа кушылып бирелгән документлар, гариза бирүче белән, кәгазьдә киләсе ысуллар белән тапшырыла алалар:

шәхси (ышанычнамә нигезендә гариза бирүче исеменнән эш итүче зат белән);

почта аша.

Документлар, гариза бирүче белән, шулай ук электрон рәвештә, электрон имза белән расланып, интернет челтәре аша яки Татарстан Республикасының Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша тапшырыла ала.

Мөрәҗәгать итүчеләр гариза һәм кирәкле документларны электрон формада җибәргәндә гаризаны гади электрон имза белән имзалыйлар.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә «электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен файдаланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итә торган инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы» (алга таба - ЕСИА) федераль дәүләт мәгълүмат системасында теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алуны стандарттан ким булмаган дәрәҗәгә кадәр расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затларның вәкилләре гариза һәм кирәкле документларны электрон рәвештә җибәргәндә гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалыйлар.

Гариза бирүче запрос җибәргәндә документларның электрон үрнәкләрен яисә «электрон култамга турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы“ Электрон култамга турында”гы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы федераль закон) таләпләренә туры китереп, электрон имза белән имзаланган документларны электрон рәвештә тапшыра.

2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмаларда булган һәм мөрәҗәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы, норматив-хокукый актлар нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысулларын, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма.

Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:

Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу куркынычы янаган хайваннарның һәм үсемлекләрнең законлылыгын раслаучы документлар (белешмәләр) Россия Федерациясе субъектының мондый төр хайваннарның килеп чыгу урынында әлеге мәсьәләне алып баручы башкарма органыннан соратып алына.

Мөрәҗәгать итүче әлеге Регламентның 2.5 пункты белән документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе билгеләнгән.

Мөрәҗәгать итүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала торган норматив хокукый актларда, тапшыру яисә каралмаган гамәлләрне гамәлгә ашыру өчен документлар һәм мәгълүмат бирү;

210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 6 өлешендә күрсәтелгән документлардан тыш, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтүче дәүләт органнары, башка дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм (яисә) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмалар карамагында булган дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен түләү кертүне раслаучы документлар һәм мәгълүмат.

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) дөреслеге күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү.

электрон рәвешләре 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7^2 пункты нигезендә элек таныкланган документлар һәм мәгълүматны кәгазь ияд‌ә бирдертү, мондый документларга тамгалар кую яисә аларны алу дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле шарт булса, һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге:

Әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегеннән документлар тапшырмау;

2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге.

Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

мөрәҗәгать итүче тарафыннан бирелгән документларда дөрес булмаган мәгълүмат булу;

хайваннарны тоту шартларының рөхсәт ителгән кагыйдәләргә һәм нормаларга туры килмәве.

2.9. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.

Дәүләт хезмәте түләүсез күрсәтелә.

2.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләрне, дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап алганда һәм мондый хезмәтләрне күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта торуның максималь вакыты:

Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта торуның максималь вакыты 15 минуттан да артмаска тиеш.

Аерым категорияләр өчен чират билгеләнмәгән.

2.13. Мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган дәүләт хезмәтен күрсәтү турында, шул исәптән электрон формада да, запросны теркәү вакыты һәм тәртибе.

Гариза алынганнан соң, бер эш көне эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кергән соратып алу ял (бәйрәм) көненнән соң килгән эш көнендә теркәлә.

2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган урыннарга, 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 күрсәтелгән объектларга керү мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр.

Дәүләт хезмәте күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә алып барыла.

Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

Инвалидларга, шул исәптән кресло-коляска һәм ярдәмче этләр белән йөрүчеләргә, бинадан һәм хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеген тәэмин итү буенча чаралар гамәлгә ашырыла, алар арасында:

бинага һәм бүлмәләргә, шулай ук аларда күрсәтелә торган хезмәтләргә тоткарлыксыз керү шартлары;

Комитет территориясе буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү, Комитет бинасына һәм бүлмәләренә керү һәм чыга, транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляска кулланып;

күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт функциясе бозылуга ия булган

инвалидларны озатып бару һәм аларга биналарда ярдәм күрсәтү;

инвалидларның тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, биналарга һәм хезмәт алуга тоткарлыксыз үтеп керә алуын тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат чыганакларын тиешле урында урнаштыру;

инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайльнең рельеф-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау, сурдотәрҗемәче һәм тифлосурдотәрҗемәчене кертергә рөхсәт бирү;

ярдәмче этнең махсус әзерлеген раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Ярдәмче этнең махсус укуын раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында»2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән расланган форма һәм тәртиптә бирелә торган документ булган очракта, ярдәмче этне кертү рөхсәт ителә;

хезмәт күрсәтүче хезмәткәрләр тарафыннан, инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуга комачаулаучы киртәләрне үтәргә ярдәм итү.

Гамәлдәге социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектларын инвалидларның ихтыяҗларын исәпкә алып, тулысынча яраклаштырып булмаса, Комитет аларны реконструкцияләүгә яки капиталь ремонтлауга кадәр Татарстан Республикасы территориясендә үз эшчәнлеген гамәлгә ашыручы инвалидларның иҗтимагый берләшмәләренең берсе белән килештерелгән, инвалидларның хезмәт күрсәтү урынына керүен тәэмин итү өчен яки инвалидның яшәү урыны буенча кирәкле хезмәтләр күрсәтүне дистанцион режимда тәэмин итәргә тиеш.

2.15. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәткәндә вазыйфаи 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 мөрәҗәгать итүчене сайлау буенча (экстерриториаль принцип), Федераль законның 15.[1] статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турында соратып алу юлы белән (комплекслы запрос)

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең җайлылык күрсәткечләре:

биналарның җәмәгать транспортына якын урнашуы;

кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу;

мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендә, Комитетның рәсми сайтында дәүләт хезмәте күрсәтүнең ысуллары, тәртибе, сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

гаризаны электрон рәвештә бирү мөмкинлеге;

документларны кабул итә торган бүлмәләргә инвалидларның керү мөмкинлеге булуы;

инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы башка киртәләрне җиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү.

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

дәүләт хезмәте нәтиҗәсен алу срогын үтәү;

Комитет белгечләре тарафыннан әлеге Регламентны бозуга карата прецедентларның (нигезләнгән шикаятьләрнең) булмавы;

мөрәҗәгать итүченең ТР Биоресурслар буенча дәүләт комитеты белгечләре белән хезмәттәшлеге саны:

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар биргәндә, турыдан - туры-икедән дә артырга тиеш түгел (консультацияләрне исәпкә алмыйча);

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар җибәргәндә, почта аша, шул исәптән электрон почта аша –бердән дә артырга тиеш түгел.

Күп функцияле үзәк аша дәүләт хезмәте күрсәтүгә гариза бирүне дә кертеп, дәүләт хезмәте күрсәтү КФҮнең ераклашкан эш урыннарында гамәлгә ашырылмый.

Экстриториаль принцип буенча яки комплексны соратып алу составында дәүләт хезмәте күрсәтелми.

2.16.Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (дәүләт хезмәте экстерриториаль принцип буенча күрсәтелгән очракта) һәм электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләре.

Дәүләт хезмәте электрон формада күрсәтелгәндә мөрәҗәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

а) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында һәм Республика порталында урнаштырылган дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) Республика порталыннан файдаланып,дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7^2 пункты нигезендә, электрон рәвешләре элегрәк таныкланган документлар һәм мәгълүмат бирергә;

в) электрон формада бирелгән дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмә алырга;

г) электрон документ формасында дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алырга;

д) Республика порталы, Федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша , ТР Биоресурслар буенча дәүләт комитетының карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), шулай ук аның вазыйфаи затларына, дәүләт хезмәткәрләренә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан

башкарылган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәэмин итә торган шикаять бирергә.

Гаризаны тутыру гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла. Башка формада тапшыру таләп ителми.

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсе, әгәр бу гаризада күрсәтелсә, Республика порталы аша, электрон култамга белән имзаланып, электрон документ рәвешендә бирелә.

Гаризаны электрон рәвештә тутырганда мөрәҗәгать итүчегә түбәндәгеләр тәэмин ителә:

хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм башка документларны күчереп алу һәм саклау мөмкинлеге;

гаризаның электрон формасы күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

Гариза бирүченең шәхесе теркәлгән вакытта активлаштырылган булса, гаризаны җибәргәндә гади электрон култамга кулланыла.»;

При направлении заявления используется простая электронная подпись, при условии, что личность заявителя установлена при активации учетной записи.

Гариза һәм документларның күчермәләре Татарстан Республикасы Биоресурслар буенча дәүләт комитетына мөрәҗәгать итүченең электрон имзасы белән Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша имзаланган электрон документлар рәвешендә җибәрелергә мөмкин. Документлар (документлар күчермәләре) электрон документлар формасында бирелгән очракта, әгәр алар гариза бирүченең электрон имзасы куелмаган булса, рөхсәт бирү (рөхсәт бирүдән баш тарту) әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда башкарыла.»;

3 нче бүлектә:

бүлекнең исемен түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү сроклары, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләр) электрон формада үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре»;

3.8 пунктны киләсе редакциядә бәян итәргә:

«3.8. Рөхсәтне җибәрү (бирү).

Бүлек белгече, гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризада күрсәтелгән ысул белән (почта аша, электрон почта аша, кулдан) гариза бирүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, рөхсәт язуы яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң (мөрәҗәгать итүче килгән көнне) бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсен бирү.»;

3.9.1 пунктының бишенче абзацын түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«Дәүләт хезмәте нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә

техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша тапшырыла.»;

3.1.3 пунктта «3.10.3. Бүлек белгече документларны карый һәм» сүзләрен «3.9.3. Бүлек белгече документларны карый» сүзләренә алмаштырырга;

5 нче бүлектә:

5.3 пунктының икенче абзацын түбәндәге редакциядә бәян итәргә::

«Шикаять почта аша, КФҮ аша, «Интернет» челтәреннән файдаланып, Татарстан Республикасы Биоресурслар буенча дәүләт комитеты рәсми сайтыннан (http://ojm.tatarstan.ru), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы(http://uslugi.tatarstan.ru), Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru) аша җибәрелергә мөмкин, шулай ук шәхси кабул иткәндә бирелергә мөмкин.»;

5.4 пунктны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«5.4. Шикаять аның кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш. Шикаятьне карау срогы-аны теркәгәннән соң 15 эш көне эчендә. ТР Биоресурслар буенча дәүләт комитетының, ТР Биоресурслар буенча дәүләт комитетыныңвазыйфаи затына, КФҮнең вазыйфаи затына, оешмаларның 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 11 өлешендә каралган документларны кабул итүдән баш тартуы яисә мөрәҗәгать итүчедән рөхсәт ителгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту очрагында яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылуга шикаять белдерелгән очракта-аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.»;

5.6 пунктны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«5.6. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.»;

5.9 пунктында «Комитет» сүзен «Татарстан Республикасы Биоресурслар буенча дәүләт комитеты» сүзләренә алмаштырырга;

түбәндәге эчтәлекле 5.12 пункт өстәргә:

«5.12. ТР Биоресурслар дәүләт комитетының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), шулай ук аның вазыйфаи затларына яисә дәүләт хезмәткәрләренә карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү белән бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләр 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә җайга салына.».