

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
КОМИТЕТ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ПО БИОЛОГИЧЕСКИМ
РЕСУРСАМ



ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
БИОЛОГИК РЕСУРСЛАР
БУЕНЧА ДӘУЛӘТ
КОМИТЕТЫ

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

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

Телефон:(843)211-66-94, факс:(843)211-66-47, E-Mail:ojm@tatstan.ru, сайт:www.ojm.tatstan.ru

Приказ

г. Казань

Боерык

03.11.2021

№ 341 - од

Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитетының 17.04.2020 ел 118-од номерлы боерыгы белән расланган, Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты тарафыннан производство аучылык инспекторы таныклыгын һәм күкрәк билгесен бирү, алмаштыру, мондый таныклыкны гамәлдән чыгару буенча дәүләт хезмәте 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 17.04.2020 ел 118-од номерлы боерыгы белән расланган, Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты тарафыннан производство аучылык инспекторы таныклыгын һәм күкрәк билгесен бирү, алмаштыру, мондый таныклыкны гамәлдән чыгару буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына кертелгән үзгәрешләренә расларга. (Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитетының 30.11.2020 ел, 365-од номерлы боерыгы белән кертелгән үзгәрешләренә истә тотып).

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

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

Рәис

Ф.С. Батков

Татарстан Республикасы
Биологик ресурслар буенча
дәүләт комитетының
03.11.2021 ел 341-од номерлы
боерыгы белән расланган

Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитетының
17.04.2020 ел 118-од номерлы боерыгы белән расланган, Татарстан
Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты тарафыннан
производство аучылык инспекторы таныклығын һәм күкрәк билгесен бирү,
алмаштыру, мондый таныклыкны гамәлдән чыгару буенча дәүләт хезмәте
күрсәтүнең административ регламентына кертелгән үзгәрешләр (Татарстан
Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитетының 30.11.2020 ел,
365-од номерлы боерыгы белән кертелгән үзгәрешләрне истә тотып).

1 нче бүлек:

1.3.5 пунктының беренче абзацын түбәндәге редакциядә баян итәргә:

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

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 мөрәжәгать итүчегә бушлай бирелә.

Дәүләт хезмәте күрсәтү сроклары һәм тәртибе турында мәгълүматка
мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләр үтәлмичә, шул исәптән
программа тәминатын кулланмыйча гына керә ала, аны урнаштыру гариза
бирүченең техник чараларына программа белән тәмин итү хокукына ия булган
лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итми.»;

2 бүлекне түбәндәге редакциядә баян итәргә:

«2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү стандарты

2.1. Дәүләт хезмәтенең атамасы.

Производство аучылык инспекторы таныклығын һәм күкрәк билгесен бирү,
алмаштыру, андый таныклыкны гамәлдән чыгару.

2.2. Башкарма хакимият органы исеме.

Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты.

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен тасвирлау.

Производство аучылык инспекторы таныклығын һәм күкрәк билгесен бирү;

Производство аучылык инспекторы таныклығын һәм күкрәк билгесен бирүдән
баш тарту;

Производство аучылык инспекторы таныклыгын һәм(яки) күкрәк билгесен алмаштыру;

Производство аучылык инспекторы таныклыгын гамәлдән чыгару.

2.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү срогы, 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.

Производство аучылык инспекторы таныклыгын һәм күкрәк билгесен бирү, алыштыру, производство аучылык инспекторы таныклыгын һәм күкрәк билгесен бирүдән баш тарту гариза кергән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Производство аучылык инспекторы таныклыгын гамәлдән чыгару һәм производство аучылык инспекторының күкрәк билгесен тапшыру турында хәбәрнамә кергән көннән дүрт эш көне эчендә башкарыла.

Производство аучылык инспекторы кандидатына карата таләпләрне белүне уңышлы үткән затларның фотосурәтләрен тапшырмаган очракта, Комитет производство аучылык инспекторы таныклыгын һәм күкрәк билгесен рәсмиләштерү һәм бирү вакытын озайтырга хокуклы.

Фотографияләр кергәндә, Комитет өч эш көне эчендә производство аучылык инспекторы таныклыгын рәсмиләштерә, производство аучылык инспекторының күкрәк билгесен эзерли һәм юридик затка яки шәхси эшмәкәргә таныклыкның һәм производство аучылык инспекторының күкрәк билгесенә эзерлеге турында теләсә нинди элементә ысулы белән хәбәр итә.

Производство аучылык инспекторы таныклыгын һәм (яки) күкрәк билгесен алыштыру өчен кирәкле документларның тулы комплектын тапшырган очракта, Комитет таныклыкны һәм (яки) производство аучылык инспекторының күкрәк билгесен алыштыру вакытын озайтырга хокуклы.

Житмәгән документлар килгәндә, Комитет өч эш көне эчендә производство аучылык инспекторы таныклыгын (таныклык дубликатын) рәсмиләштерә һәм (яки) производство аучылык инспекторының күкрәк билгесен эзерли, шулай ук юридик затка яки индивидуаль эшкуарга таныклыкның һәм (яки) производство аучылык инспекторының күкрәк билгесенә эзерлеге турында теләсә нинди элементә ысулы белән хәбәр итә.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү, гариза бирүче дәүләт хезмәте нәтижәсен алырга дип мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсен почта аша жибәрү, дәүләт хезмәте нәтижәсен рәсмиләштергән көнне гамәлгә ашырыла.

Дәүләт хезмәтен күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.5. Дәүләт хезмәте, шулай ук мөрәжәгать итүчегә күрсәтелергә тиешле дәүләт хезмәтләрен күрсәтү өчен зарури һәм мәжбүри булган хезмәтләргә 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. Производство аучылык инспекторы таныклыгын һәм күкрәк билгесен бирү буенча дәүләт хезмәтен алу өчен түбәндәгеләр кирәк:

1) юридик зат яки шәхси эшмәкәр бланкында юридик затның вәкаләтле вәкиле, шәхси эшмәкәр яки аның законлы вәкиле имзалаган производство аучылык инспекторы таныклыгын һәм күкрәк билгесен бирү турында гариза (әлеге Регламентка 1 нче кушымта), анда түбәндәге мәгълүмат күрсәтелергә тиеш:

юридик затның исеме, почта адресы һәм элемтә өчен телефоны яки шәхси эшкуарның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы-булган очракта), почта адресы һәм элемтә өчен телефоны;

производство аучылык инспекторы кандидатларына карата таләпләрне белүгә тикшерүне уңышлы үткән затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булганда), датасы, туган елы;

2) производство аучылык инспекторы кандидатларына карата таләпләрне белүгә тикшерүне уңышлы үткән затларның 25 x 30 мм үлчәмле аклы-каралы яки төсле башкаруда, катгый анфас, баш киёмсез һәм күзлек булган очракта кара пыяласыз ике шәхси фотография. Һәрбер фотографиянең икенче ягыннан, производство аучылык инспекторы кандидатларына карата таләпләрне белүне уңышлы үткән затның инициалы һәм фамилиясе күрсәтелә.

2. Производство аучылык инспекторы таныклыгын һәм (яки) күкрәк билгесен алмаштыру буенча дәүләт хезмәтен алу өчен түбәндәгеләр кирәк:

1) юридик зат яки шәхси эшмәкәр бланкында юридик затның вәкаләтле вәкиле, шәхси эшмәкәр яки аның законлы вәкиле имзалаган производство аучылык инспекторы таныклыгын һәм (яки) күкрәк билгесен тапшыру һәм алыштыру турында гариза (әлеге Регламентка 5 нче кушымта) (производство аучылык инспекторы таныклыгын һәм (яки) күкрәк билгесен югалткан очракта - производство аучылык инспекторының таныклыгын һәм (яки) күкрәк билгесен алыштыру турында гариза (әлеге Регламентка 2 нче кушымта)), анда түбәндәге мәгълүмат күрсәтелергә тиеш:

юридик затның исеме, почта адресы һәм элемтә өчен телефоны яки фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы-булган очракта), шәхси эшкуарның почта адресы һәм элемтә өчен телефоны;

производство аучылык инспекторы таныклыгын һәм (яки) күкрәк билгесен алыштыру сәбәпләре;

таныклыгы һәм (яки) күкрәк билгесе алыштырылырга тиешле производство аучылык инспекторының фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса), датасы, туган елы.

Комитетка гариза белән бер үк вакытта тапшырыла:

2) производство аучылык инспекторы кандидатларына карата таләпләрне белүгә тикшерүне уңышлы үткән затларның 25 x 30 мм үлчәмле аклы-каралы яки төсле башкаруда, катгый анфас, баш киёмсез һәм күзлек булган очракта кара пыяласыз ике шәхси фотография. Һәрбер фотографиянең икенче ягыннан, производство аучылык инспекторы кандидатларына карата таләпләрне белүне уңышлы үткән затның инициалы һәм фамилиясе күрсәтелә.

производство аучылык инспекторы таныклыгын алыштыру өчен:

производство аучылык инспекторы кандидатларына карата таләпләрне белүгә тикшерүне уңышлы үткән затларның 25 x 30 мм үлчәмле аклы-каралы яки төсле башкаруда, катгый анфас, баш киемсез һәм күзлек булган очракта кара пъяласыз ике шәхси фотография. Производство аучылык инспекторының инициалы һәм фамилиясе күрсәтелә.

алыштырылырга тиешле производство аучылык инспекторы таныклығы (югалган очракта тапшырылмый);

таныклығы алыштырылырга тиешле производство аучылык инспекторы шәхесен таныклаучы төп документ күчермәсе;

аның хезмәткәре булып килүче производство аучылык инспекторы таныклығы алмаштырылырга тиешле производство аучылык инспекторы хезмәткәре булган юридик затның исемен үзгәртүне раслаучы документ күчермәсе (производство аучылык инспекторы аның хезмәткәре булып килсә, юридик затның исеме үзгәргән очракта, производство аучылык инспекторы таныклығын алмаштыру турында гариза бирелгән очракта бирелә);

- аның хезмәткәре булып килүче производство аучылык инспекторы таныклығы алмаштырылырга тиешле производство аучылык инспекторы хезмәткәре булган шәхси эшмәкәр үз фамилиясен, исемен, атасының исемен (соңгысы –булса) үзгәртүне раслаучы документ күчермәсе(производство аучылык инспекторы аның хезмәткәре булып килсә, шәхси эшмәкәр үз фамилиясен, исемен, атасының исемен (соңгысы –булса) үзгәрткән очракта, производство аучылык инспекторы таныклығын алмаштыру турында гариза бирелгән очракта бирелә);

«Персональ мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон (әлеге Регламентның 3 нче кушымтасы) нигезләмәләре нигезендә, язма рәвештә бирелгән (алга таба - персонал мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык) производство аучылык инспекторының аның шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә бирелгән ризалыгы.

3) производство аучылык инспекторының күкрәк тамгасын алыштыру өчен: күкрәк билгесе алыштырылырга тиешле производство аучылык инспекторы шәхесен таныклаучы төп документ күчермәсе;

алыштырылырга тиешле производство аучылык инспекторының күкрәк билгесе, (югалган очракта тапшырылмый);

аның шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә язма рәвештә бирелгән ризалыгы.

3. Производство аучылык инспекторы таныклығын гамәлдән чыгару буенча дәүләт хезмәтен алу өчен:

1) юридик затның вәкаләтле вәкиле, шәхси эшмәкәр яки аның законлы вәкиле имзалаган, производство аучылык инспекторы таныклығын һәм күкрәк билгесен тапшыру турында, кәгазьдә, юридик зат яки шәхси эшмәкәр бланкында (әлеге Регламентка 4 нче кушымта) белдерү (алга таба - белдерү), анда түбәндәге мәгълүмат күрсәтелергә тиеш:

юридик затның исеме, почта адресы һәм элементә өчен телефоны яки шәхси эшкуарның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы-булган очракта), почта адресы һәм элементә өчен телефоны;

производство аучылык инспекторларының фамилияләре, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), производство аучылык инспекторларының тапшырылырга тиеш булган таныклыклары серияләре һәм номерлары;

производство аучылык инспекторларының мондый таныклыкларны һәм күкрәк билгеләрен тапшыру сәбәпләре.

Производство аучылык инспекторларының таныклыкларын һәм күкрәк билгеләрен тапшыру турында белдерү белән бергә, Комитетка производство аучылык инспекторларының таныклыклары һәм күкрәк билгеләре тапшырыла.

Производство аучылык инспекторларының таныклыкларын һәм күкрәк билгеләрен тапшыру турында белдерү белән бергә, Комитетка тапшырылырга тиешле производство аучылык инспекторларының таныклыклары һәм күкрәк билгеләре тапшырыла.

Гариза һәм кушып бирелә торган документлар турыдан-туры мөрәжәгать итүче тарафыннан Комитетка шәхсән яки почта аша тапшырыла.

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

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында документларны соратып алу таләп ителми..

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

Мөрәжәгать итүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга 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, жирле 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 өлешенәң 4 пунктында каралган очрактардан тыш, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны беренчел кабул итүдән баш тартканда яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартканда аларның булмавы һәм (яисә) дөрөслеге күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү.

электрон рәвешләре 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенәң 7² 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.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр каралмаган.

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

Дәүләт хезмәтен туктатып тору өчен нигезләр:

Комитетка производство аучылык инспекторы кандидатларына карата таләпләрне белүне уңышлы үткән затларның фотосурәтләрен һәм әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән тиешле документларны тапшырмау.

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигез:

производство аучылык инспекторы кандидатларына карата куелган таләпләрне белүгә тикшерүне уңышлы узмау.

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 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 турында мәгълүматны да 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 хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләрне, дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап алганда һәм мондый хезмәтләрне күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торуның максималъ вакыты:

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

Аерым категорияләр өчен чират билгеләнмәгән.

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

Гариза кергән көнне.

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 инвалидларның социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларга керү мөмкинлеген тәмин итүгә карата таләпләр.

Дәүләт хезмәте күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы,

документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган 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 жиһазларны һәм мәгълүмат чыганаclarын 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, сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчене кертергә рөхсәт бирү;

ярдәмче этнең махсус эзерлеген 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 беррәтгән хезмәт алуга комачаулаучы киртәләренә үтәргә ярдәм итү.

Гамәлдәге социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектларын инвалидларның ихтияжларын исәпкә алып, тулысынча яраклаштырып булмаса, Комитет аларны реконструкцияләүгә яки капитал ремонтлауга кадәр Татарстан Республикасы территориясендә үз эшчәнлеген гамәлгә ашыручы инвалидларның ижтимагый 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 мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәткәндә вазыйфай затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның давамлылыгы, 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 үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турында соратып алу юлы белән (комплекслы запрос).

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең жайлылык күрсәткечләре:

биналарның жәмәгать 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 жиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү.

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

дәүләт хезмәте нәтижәсен алу срогын үтәү;

Комитет белгечләре тарафыннан әлеге Регламентны бозуга карата прецедентларның (нигезлэнгән шикаятыләрнең) булмавы;

мөрәжәгать итүченең Комитет белгечләре белән хезмәттәшлеге саны:

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны тапшырганда турыдан - туры-ике тапкырдан да артмау (консультацияләрне исәпкә алмыйча);

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар жибәргәндә, почта аша-икедән артмау.

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат, мөрәжәгать итүче тарафыннан Комитетка шәхси мөрәжәгать иткәндә, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталының шәхси кабинетында.

Дәүләт хезмәте экстерриториаль принцип буенча яки комплекслы соратып алу составында күрсәтелми.

Күп функцияле үзәкләр аша дәүләт хезмәте һәм читтән торып эш урыннары 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.

Консультация электрон хәбәр формасындагы электрон почта аша (e-mail: ojm@tatar.ru) Татарстан Республикасы Хөкүмәтенен рәсми порталында Интернет-кабул итү бүлмәсе аша (<http://ojm.tatarstan.ru>).

Гаризаны һәм документларны электрон формада жибәрү каралмаган.»;

3 нче 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»;

5 нче бүлектә:

5.4 пунктны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«Шикаять кәргән көннән соң килүче эш көннән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш. Шикаятьне карау срогы-аны теркәгәннән соң 15 эш көне эчендә. Комитетка, комитетның вазыйфай затына, КФҮкә, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1¹ өлешендә каралган оешмалар шикаять белдерүдән баш тарткан очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән яки жибәрелгән хаталарны һәм хәреф хаталарын төзәтүдән яисә мондый төзәтмәләренә билгеләнгән срогы бозылуга шикаять белдерелгән очракта-аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.».

түбәндәге эчтәлекле 5.11 пункттын өстәргә:

«5.11. Комитет карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), шулай ук аның вазыйфай затларына яисә дәүләт хезмәткәрләренә карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү белән бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләр 210-ФЗ номерлы федераль закон нигезендә жайга салына.»

әлеге Регламентка белешмә өчен бирелгән кушымтаны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

« Производство аучылык инспекторы таныклыгын һәм күкрәк билгесен бирү, алмаштыру, мондый таныклыкны гамәлдән чыгару буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына (белешмә өчен) кушымта

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфай затларның реквизитлары.

Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Рәис	211-66-94	ojm@tatar.ru
Рәис урынбасары	211-66-94	Matveev.Yuriy@tatar.ru
Идарә башлыгы	211-71-89	Radik.Mutaharov@tatar.ru
Бүлек башлыгы	211-71-89	Dinar.Shakirov2@tatar.ru
Бүлек башлыгы	211-71-89	Vitaliy.Davletshin@tatar.ru

Татарстан Республикасының Министрлар Кабинеты Аппараты

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