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 — Казан шәһәре — Боерык

27.09.2022 — № 349- од

«Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу куркынычы астында булган хайван төрләрен ябуда асрау һәм табигатькә яңадан кайтару өчен рөхсәтләр бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2018 елның 16 маендагы 125-од номерлы Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты боерыгына үзгәрешләр кертү хакында

Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтү буенча эшне камилләштерү максатларында

боерам:

1. «Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу куркынычы астында булган хайван төрләрен ябуда асрау һәм табигатькә яңадан кайтару өчен рөхсәтләр бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2018 елның 16 маендагы 125-од номерлы Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты боерыгына (Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитетының 2018 елның 14 ноябрендәге 344-од номерлы, 2019 елның 12 декабрендәге 388-од номерлы, 2020 елның 12 августындагы 234-од номерлы, 2020 елның 16 ноябрендәге 350-од номерлы, 2021 елның 28 октябрендәге 334-од номерлы боерыклары белән кертелгән үзгәрешләр белән) түбәндәге үзгәрешләрне кертергә:

преамбуладагы «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 02 ноябрендәге 880 номерлы» сүзләрен «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарлары үз көчен югалткан дип тану турында» 2022 елның 28 февралендәге 175 номерлы» сүзләренә алмаштырырга;

2 пунктта «Регламентның» сүзен «кушымта итеп бирелә торган Административ регламентның» сүзләренә алмаштырырга;

3 пунктта «хокукый эш буенча В.В. Фугинга» сүзләрен «хокукый тәэмин итү буенча» сүзләренә алмаштырырга.

2. Күрсәтелгән боерык белән расланган Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу куркынычы астында булган хайван төрләрен ябуда асрау һәм табигатькә яңадан кайтару өчен рөхсәтләр бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына, аны яңа редакциядә бәян итеп, үзгәреш кертергә (беркетелә).

Рәис　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　Ф.С. Батков

Татарстан Республикасы
Биологик ресурслар буенча
дәүләт комитетының 2018
елның 16 маендагы 125-од
номерлы боерыгы белән
расланган
(Татарстан Республикасы
Биологик ресурслар буенча
дәүләт комитетының 2022
елның 26 сентябрендәге 349-
од номерлы боерыгы
редакциясендә)

Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу куркынычы астында булган хайван төрләрен ябуда асрау һәм табигатькә яңадан кайтару өчен рөхсәтләр бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. «Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу куркынычы астында булган хайван төрләрен ябуда асрау һәм табигатькә яңадан кайтару өчен рөхсәтләр бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты (алга таба – Регламент) «Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу куркынычы астында булган хайван төрләрен ябуда асрау һәм табигатькә яңадан кайтару өчен рөхсәтләр бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең (алга таба – дәүләт хезмәте) стандартын һәм тәртибен билгели.

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

Гариза бирүче исеменнән юридик зат җитәкчесе яисә ышаныч кәгазе һәм аның шәхесен раслый торган документлар нигезендә ул вәкаләт биргән физик зат эш итә ала.

1.3. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә (хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан үткәрелә торган анкета нәтиҗәсендә билгеләнгән гариза бирүченең билгеләренә туры килә торган дәүләт хезмәте күрсәтү варианты нигезендә гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү) профильләштерү үткәрелми.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

2.1. Дәүләт хезмәте атамасы.

Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу куркынычы астында булган хайван төрләрен ябуда асрау һәм табигатькә яңадан кайтару өчен рөхсәтләр бирү.

2.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган исеме.

Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты

Дәүләт хезмәте Комитетның Биологик төрлелек бүлеге (алга таба – Бүлек) тарафыннан күрсәтелә.

Дәүләт хезмәте «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе аша һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерактагы эш урыннары аша (алга таба – КФҮ) (КФҮ белән Комитетның үзара хезмәттәшлеге турындагы килешү нигезендә, үзара хезмәттәшлек турында мондый килешү гамәлгә кергәннән соң) күрсәтелә.

КФҮ аша дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткән очракта, КФҮнең гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны һәм (яки) мәгълүматны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итү мөмкинлеге бар.

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсе:

1) Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу куркынычы астында булган хайван төрләрен ябуда асрау һәм табигатькә яңадан кайтару өчен рөхсәт (алга таба – рөхсәт) (әлеге Регламентка 1 нче кушымта);

2) рөхсәт бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә (әлеге Регламентка 2 нче кушымта).

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе гариза бирүчегә Комитетның вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә имзаланган электрон документ рәвешендә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетына (http://uslugi.tatarstan.ru) (алга таба – Республика порталы) җибәрелә. Гариза бирүче тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсен алу башка мәгълүмати системаларда теркәлми.

Гариза бирүченең сайлавы буенча дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе шулай ук Комитетта яисә КФҮдә Комитетның вәкаләтле вазыйфаи затының яки КФҮ хезмәткәренең мөһере һәм имзасы белән таныкланган, кәгазьдә басылган электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирелә.

2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү вакыты

Рөхсәт бирү турында (рөхсәт бирүдән баш тарту турында) карар – гариза теркәлгәннән соң 20 эш көне эчендә.

Гариза бирүче КФҮгә мөрәҗәгать иткәндә, гариза һәм беркетелә торган документларны Комитетка Комитет белән КФҮ арасында үзара хезмәттәшлек турында килешүдә билгеләнгән тәртиптә һәм вакытларда тапшыру тәэмин ителә. Рөхсәт бирү яки рөхсәт бирүдән баш тарту процедурасын гамәлгә ашыру вакытына гаризаның КФҮдә булу вакыты һәм дәүләт хезмәте нәтиҗәсен Комитеттан КФҮгә тапшыру вакыты кертелми.

2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен хокукый нигезләр.

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләр) бердәм порталында

(http://gosuslugi.ru) (алга таба – Бердәм портал), республика Порталында түбәндәгеләр урнаштырылган:

дәүләт хезмәте күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге;

дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшереп тору өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфаи затлар турында белешмәләр;

Комитет карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), шулай ук аның дәүләт хезмәте күрсәтүче вазыйфаи затларына, шулай ук вазыйфаи затларына, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләренә, эшчеләренә карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат.

2.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге.

2.6.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле булган, гариза бирүче мөстәкыйль тапшыра торган документлар:

1. Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм куркыныч астында булган хайваннарны ябуда асрау һәм табигатькә яңадан кайтару өчен рөхсәт бирүгә гариза (алга таба – гариза) (әлеге Регламентка карата 3 нче кушымта).

2. Гаризага түбәндәге документларны беркетергә кирәк:

1) элек бирелгән рөхсәтне куллану турында хисап (рөхсәт элек бирелгән булса);

2) гариза бирүченең Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән хайваннарны ябуда яки ясалма рәвештә барлыкка китерелгән яшәү мохитендә асрау һәм аларны табигатькә яңадан кайтару өчен җаваплы белгеч белән хезмәт яисә гражданлык-хокукый шартнамәсенең күчермәсе (гариза бирүче үзе – физик зат җаваплы булган очраклардан тыш);

3) Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән хайваннарны ябуда яки ясалма рәвештә барлыкка китерелгән яшәү мохитендә асрау һәм аларны табигатькә яңадан кайтару өчен җаваплы белгечнең югары профильле белеме (ветеринария, зоотехния, биология, зоология) булуны раслый торган документның күчермәсе;

4) Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән хайваннарны ябуда яки ясалма рәвештә барлыкка китерелгән яшәү мохитендә асрау шартлары, шулай ук аларны табигатькә яңадан кайтару турында мәгълүмат.

Дәүләт хезмәте алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Комитетка шәхсән мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.

Гариза һәм беркетеп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин:

1) Комитетка шәхсән яисә почта аша кәгазьдә һәм 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә туры китереп имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә.

2) КФҮ аша кәгазьдә һәм 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә туры китереп имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә.

Гариза биргәндә, гаризаның җибәрелүен раслый торган теркәлү номеры һәм

электрон гариза биру датасы булган КФҮ дән расписка бирелә;

3) Республика порталы аша электрон формада.

Гаризаны Республика порталы аша җибәргәндә, гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталындагы шәхси кабинетына һәм электрон почта аша гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән, гариза җибәрелүен раслый торган хәбәрнамә ала.

Гариза һәм кирәкле документларны Республика порталы аша җибәргәндә, гариза бирүчеләр гаризага гади электрон имза салалар.

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 затлар вәкилләре, гариза һәм кирәкле документларны Республика порталы аша җибәргәндә, гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалыйлар.

Гаризаны Республика порталы аша биргәндә, гариза бирүче документларның электрон образларын яисә, 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә туры китереп, мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затлар тарафыннан электрон имза белән имзаланган документларны электрон рәвештә тапшыра.

Гариза бирүченең шәхесен билгеләү шәхсән кабул итү барышында Россия Федерациясе гражданы паспортын яисә шәхесен раслый торган башка документны күрсәтү юлы белән, Россия Федерациясе законнары нигезендә яисә идентификация һәм аутентификация ярдәмендә Комитетта, КФҮдә, «Мәгълүмат, мәгълүмат технологияләре һәм мәгълүматны саклау турында» 2006 елның 27 июлендәге 149-ФЗ номерлы Федераль законның 14[1] статьясындагы 18 өлешендә каралган мәгълүмат технологияләрен кулланып гамәлгә ашырыла.

2.6.2. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында тапшырылырга тиешле документлар:

1) сирәк һәм юкка чыгу куркынычы астында булган, Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән хайван һәм үсемлек төрләренең килеп чыгышының законлы булуын раслый торган документлар (белешмәләр) Россия Федерациясе субъектының мондый төр хайваннарның килеп чыгышы урынында әлеге мәсьәлә белән идарә итүче башкарма хакимият органыннан соратып алына.

Гариза бирүче бирергә хокуклы булган документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.6.1 пункты белән билгеләнгән.

Гариза бирүче гариза биргәндә, ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша алырга мөмкин булган документларны мондый документларны төзүгә һәм

имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзалары белән расланган электрон документлар рәвешендә мөстәкыйль тапшырырга хокуклы.

Гариза бирүче тарафыннан күрсәтелгән документларны тапшырмау гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

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

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез булып тора:

1) гариза вәкаләтләренә дәүләт хезмәте күрсәтү керми торган дәүләт хакимияте органына тапшырылган;

2) гариза формасында, шул исәптән, Республика порталында гаризаның интерактив формасында кырларны тулысынча тутырмау;

3) тапшырылган документлар дәүләт хезмәте сорап мөрәҗәгать иткән вакытка үз көчләрен югалткан (шәхесне раслый торган документ; Гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ, дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап күрсәтелгән зат мөрәҗәгать иткән очракта);

4) кәгазьдә тапшырылган документларда Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы законнары белән билгеләнгән тәртиптә расланмаган тәртиптә текстта бетерү һәм төзәтү бар;

5) электрон рәвештә тапшырылган документларда дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документларда булган мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә кулланырга мөмкинлек бирми торган зыяннар бар;

6) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар электрон формада, аларны бирү форматына карата таләпләрне бозып тапшырылган һәм (яки) укылмый;

7) 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясында билгеләнгән көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаның чынлыгын тану шартларын үтәмәү ачыкланган.

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

Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

әлеге Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларның кайсы да булса берсен тапшырмау;

гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документларда дөрес булмаган мәгълүмат булу;

хайваннарны асрау шартларының билгеләнгән кагыйдәләргә һәм хайваннарны ябуда гуманлы... асрау нормаларына туры килмәве.

2.9. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә, гариза бирүчедән алына торган түләү күләме һәм аны алу ысуллары

Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Гариза бирүче тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаны биргәндә һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

Гариза бирүчене кабул итүне (хезмәт күрсәтүне) көтү һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алуның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

Гариза бирүчеләрнең аерым категорияләре өчен дәүләт хезмәте күрсәтүгә чират билгеләнмәгән.

2.11. Гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризасын теркәү вакыты

Гариза кергән көнне.

Электрон рәвештә ял (бәйрәм) көнендә кергән гариза ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә теркәлә.

Гариза бирүче яисә аның вәкиле тарафыннан КФҮ аша бирелгән гариза Комитет тарафыннан билгеләнгән тәртиптә КФҮдән кергән көнне теркәлә.

Республика порталына электрон рәвештә кергән гариза (техник мөмкинлек булганда), Республика порталында гаризаларны автомат рәвештә теркәү булмаган очракта, кергән көнне Комитет тарафыннан билгеләнгән тәртиптә теркәлә.

2.12. Дәүләт хезмәтләре күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр.

Дәүләт хезмәтен күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган бинада һәм бүлмәләрдә башкарыла.

Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла. Көтү залларында (урынында) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге һәм аларны тутыру үрнәкләре белән мәгълүмати стендлар урнаштырыла.

Инвалидларга, шул исәптән кресло-коляска һәм озатып йөртүче этләрдән файдаланучыларга, бинадан, бүлмәләрдән һәм хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеген тәэмин итү буенча чаралар гамәлгә ашырыла:

биналарга һәм бүлмәләргә, шулай ук аларда күрсәтелә торган хезмәтләргә каршылыксыз керү шартлары;

территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү, биналарга һәм бүлмәгә керү һәм чыгу, транспорт чарасына, шул исәптән кресло-коляска кулланып утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге;

күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе нык бозылган инвалидларны биналарда һәм бүлмәләрдә озатып йөрү һәм аларга ярдәм күрсәтү;

инвалидларның бинага, бүлмәләргә һәм хезмәтләргә тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртү чыганакларын, аларның тормыш эшчәнлегенең чикләнгәнлеген исәпкә алып урнаштыру;

инвалидлар өчен кирәкле тавыш белән һәм күреп кабул ителә торган мәгълүматны, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау, сурдотәрҗемәчене һәм тифлосурдотәрҗемне кертү;

йөртүче этне махсус укытуны раслый торган һәм «Йөртүче этне махсус укытуны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән расланган рәвештә һәм тәртиптә

тапшырыла торган документы булганда бинага һәм бүлмәгә кертергә рөхсәт итү;

Комитетның парковкасында I, II төркем инвалидлары идарә итә торган транспорт чараларын һәм мондый инвалидларны һәм (яки) инвалид балаларны йөртә торган транспорт чараларын түләүсез куеп тору өчен урыннарның кимендә 10 проценты (ләкин бер урыннан да ким булмаган күләмдә) бүлеп бирелә. Әлеге пунктта күрсәтелгән парковка урыннарын, юл хәрәкәте кагыйдәләре белән каралган очраклардан тыш, башка транспорт чаралары биләмәскә тиеш;

Комитетның хезмәт күрсәтүче хезмәткәрләре тарафыннан инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы каршылыкларны җиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү.

2.13. Дәүләт хезмәтенең үтемлелеге һәм сыйфаты күрсәткечләре.

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең үтемлелеге күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

биналарының җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкин булган зонада урнашуы;

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләрнең җитәрлек санда булуы;

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

гаризаны электрон рәвештә бирү мөмкинлеге;

инвалидларга башка затлар белән бертигез дәрәҗәдә хезмәттән файдаланырга комачаулый торган, инвалидлар өчен биналардан файдалану уңайлылыгын тәэмин итүгә бәйле булмаган башка каршылыкларны җиңеп чыгуда Комитет хезмәткәрләре тарафыннан ярдәм күрсәтү.

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфаты күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

документларны кабул итү һәм карау вакытын үтәү;

дәүләт хезмәте нәтиҗәсен алу вакытын үтәү;

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

гариза бирүченең Комитет белгечләре белән хезмәттәшлеге саны:

турыдан-туры дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны тапшырганда – икедән артык түгел (консультацияләрне исәпкә алмыйча);

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны почта аша җибәргәндә, шул исәптән электрон почта аша да, бердән артык түгел.

Дәүләт хезмәте Татарстан Республикасы территориясендә экстерриториаль принцип буенча күрсәтелә. Комплекслы сорату аша дәүләт хезмәте күрсәтү мөмкинлеге каралмаган.

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан Комитетта, Республика порталында, Бердәм порталда шәхси кабинетта, КФҮдә алынырга мөмкин.

2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә, шул исәптән күпфункцияле үзәкләрдә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең үзенчәлекләрен һәм электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә ала торган; Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә дәүләт хезмәте хакында белешмәләр

бирү турында башка таләпләр.

2.14.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.14.2. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә «Ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасы кулланыла.

2.14.3. КФҮ аша дәүләт хезмәте күрсәткәндә, консультация бирүне, документлар кабул итү һәм бирүне КФҮ белгече башкара.

Дәүләт хезмәте күрсәткәндә, Комитет белән КФҮнең үзара хезмәттәшлеге тәртибе Комитет белән КФҮ арасында төзелә торган килешү белән, ә КФҮнең гариза бирүчеләр белән хезмәттәшлек тәртибе – КФҮнең эш регламенты белән җайга салына.

2.14.4. Гариза бирүче гаризаны электрон документ формасында җибәрә ала, аны рәсмиләштерү тәртибе «Дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәк булган гаризаларны һәм башка документларны электрон документлар рәвешендә рәсмиләштерү һәм тапшыру тәртибе турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 7 июлендәге 553 номерлы карары белән билгеләнгән һәм ул төгәл бер мәгънәле һәм яшерен мәгълүмат, шулай ук электрон рәвештә арадаш хәбәрләр һәм җавап мәгълүматлары җибәрү һәм алу мөмкинлеген тәэмин итә торган гомуми файдаланудагы мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрләрне, шул исәптән «Интернет» челтәрен, Республика порталын да кертеп файдаланып, шул исәптән 63-ФЗ номерлы Федераль законда каралган тәртиптә гади электрон имза кулланып тапшырыла.

Комитетка, Республика порталыннан файдаланып, электрон документ рәвешендә кергән гаризаны теркәү, гариза бирүчегә аның гаризасын алу турында мәгълүматны үз эченә алган, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны Комитетка тапшыру датасын күрсәтеп, электрон рәвештә хәбәрнамә формалаштыру һәм җибәрү Комитетка гариза кергән көнне автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

2.14.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итү, аларны рәсмиләштерүнең дөреслеген тикшерү, аларны теркәү, карау, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре турында карар кабул итү әлеге Регламентның 3.3 – 3.8 пунктлары нигезендә башкарыла.

2.14.6. Гариза бирүчегә бирелә торган дәүләт хезмәте турында мәгълүматны Республика Порталында алу мөмкинлеге бирелә.

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендә дәүләт хезмәте күрсәтү турында мәгълүмат мәгълүмати стендларда һәм Комитетның рәсми сайтында урнаштырыла.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәлү вакытлары

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү вариантлары, шул исәптән, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда һәм төзелгән реестр язмаларында җибәрелгән басмадагы хаталарны һәм хаталарны төзәтү өчен кирәкле дәүләт

хезмәте күрсәтү вариантлары исемлеген үз эченә алган исемлек.

Дәүләт хезмәте, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда һәм төзелгән реестр язмаларында җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтү бердәм вариантта башкарыла һәм дәүләт хезмәте күрсәтү сроклары, гариза бирүчеләр категорияләре, түләү күләме һәм тәртибе, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге белән; дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә барлыкка килгән документлар һәм юридик яктан әһәмиятле гамәлләр белән аерылып торган дәүләт хезмәте күрсәтүнең аерым сценарийлары юк.

3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре буенча бирелгән документның дубликатын бирү вариантлары исемлеге, шул исәптән мондый дубликат бирүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтиҗәләре буенча документ дубликатын бирү бердәм вариантта башкарыла һәм бирү сроклары, гариза бирүчеләр категорияләре, түләү күләме һәм тәртибе, дубликат бирү өчен кирәкле документлар исемлеге белән; дубликат бирү нәтиҗәсендә барлыкка килгән документлар һәм юридик яктан әһәмиятле гамәлләр белән аерылып торган сценарийлары юк.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре буенча гариза бирүчегә бирелгән документның дубликатын бирүдән баш тарту өчен нигез юк.

3.3. Гариза бирүчене профильләштерүнең административ процедурасы тасвирламасы

Гариза бирүчене профильләштерү процедурасы башкарылмый.

3.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүдәге гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.4.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү, гариза бирүчегә шул исәптән гариза язу һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә ярдәм күрсәтү;

2) рөхсәт бирү яки баш тарту турында хәбәрнамә җибәрү:

а) гариза һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

б) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратуларны формалаштыру һәм җибәрү;

в) дәүләт хезмәте нәтиҗәләрен әзерләү;

г) гариза бирүчегә рөхсәт язуы яки баш тарту турында хәбәрнамә бирү;

3) техник хатаны төзәтү:

а) техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итү һәм теркәү (тәкъдим ителә торган форма әлеге Регламентка 4 нче кушымтада китерелгән);

б) яңадан рәсмиләштерелгән рөхсәт язуын әзерләү;

в) гариза бирүчегә яңадан рәсмиләштерелгән рөхсәт язуын бирү.

4) рөхсәтнең дубликатын әзерләү, бирү яки бирүдән баш тарту:

а) рөхсәтнең дубликатын бирү турында гариза кабул итү һәм теркәү (тәкъдим ителә торган форма әлеге Регламентка 5 нче кушымтада китерелгән);

б) рөхсәтнең дубликатын яки рөхсәтнең дубликатын бирүдән баш тарту турында хәбәрнамәне әзерләү;

в) гариза бирүчегә рөхсәтнең дубликатын бирү яисә рөхсәтнең дубликатын бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә бирү.

3.5. Гариза бирүчегә консультация бирү, гариза бирүчегә шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза язу өлешендә ярдәм күрсәтү;

Гариза бирүче Бүлеккә шәхсән, телефон һәм (яки) почта аша (шул исәптән электрон) дәүләт хезмәтеннән файдалану тәртибе турында консультация алу өчен мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече гариза бирүчегә, шул исәптән, дәүләт хезмәтеннән файдалану өчен документлар формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә. Бүлек белгече, кирәк булганда, гариза бирүчегә шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә ярдәм итә.

Гариза бирүче Комитетка шәхсән, телефон аша һәм (яки) электрон почта аша (e-mail: ojm@tatar.ru) электрон хәбәр рәвешендә, почта аша кәгазь чыганакта, Татарстан Республикасы Хөкүмәтенең Рәсми порталының интернет-кабул итү бүлмәсе аша (http://ojm.tatarstan.ru) дәүләт хезмәтеннән файдалану тәртибе турында, шул исәптән гаризаны рәсмиләштерүдә консультация алу өчен мөрәҗәгать итә.

Гариза бирүче КФҮгә дәүләт хезмәте күрсәтүне алу тәртибе турында консультация алу өчен шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итә ала.

КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән дәүләт хезмәтен алу өчен тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә һәм, кирәк булганда, хәбәрнамә (гариза) бланкын тутырырга ярдәм итә.

Гариза бирүче КФҮ сайтыннан (http://mfc16.tatarstan.ru/) ирекле файдалану юлы белән дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала.

Шулай ук Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында Республика порталында консультация алырга хокуклы.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә консультация бирү, гариза бирүчегә шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә ярдәм күрсәтү;

3.6. Рөхсәт бирү яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә бирү.

3.6.1 Гариза һәм беркетелгән документлар Комитетка шәхсән, ышанычлы зат, почта, электрон почта, Республика порталы, КФҮ аша бирелергә мөмкин.

Гариза бирүченең шәхесен билгеләү шәхси кабул итү барышында Россия Федерациясе гражданины паспортын яисә Россия Федерациясе законнары нигезендә шәхесен раслый торган башка документны күрсәтү яисә Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитетында (алга таба – Комитет) идентификацияләү һәм аутентификацияләү аша башкарылырга мөмкин.

Гариза бирүче, гариза һәм документларны электрон формада Республика порталы аша тапшырган очракта, түбәндәге гамәлләрне башкара:

Республика порталында авторизация үтә;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

электрон формадагы документларны яисә документларның электрон образларын (кирәк булганда) электрон гариза формасына беркетә;

электрон рәвештә дәүләт хезмәте күрсәтүнең шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамганы куя);

тутырылган электрон гариза җибәрә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә баса);

электрон гариза, 63-ФЗ номерлы Федераль закон һәм «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) таләпләренә туры китереп (гади электрон имза һәм (яисә) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән) имзалана;

электрон гариза җибәрү турында хәбәрнамә ала.

КФҮ аша гариза биргән очракта:

Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза бирә һәм документларны әлеге Регламентның 2.6.1 пункты нигезендә КФҮгә тапшыра.

Гаризалар кабул итүче КФҮ хезмәткәре КФҮнең эш регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән нигезләр булган очракта, КФҮ белгече гариза бирүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булу турында хәбәр итә һәм, документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаганда, КФҮ белгече гариза бирүченең кабул ителгән һәм теркәлгән документларын КФҮнең эш регламентында билгеләнгән тәртиптә Комитетка җибәрә. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә, Комитет белән КФҮнең үзара хезмәттәшлеге тәртибе Комитет белән КФҮ арасында төзелә торган килешү белән, ә КФҮнең гариза бирүчеләр белән хезмәттәшлек тәртибе – КФҮнең эш регламенты белән җайга салына.

Регламентның әлеге пункты белән билгеләнә торган процедура гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла. КФҮ аша гариза биргән очракта, әлеге пункт тарафыннан билгеләнә торган процедуралар КФҮнең эш регламенты һәм Комитет белән КФҮ арасында үзара хезмәттәшлек турында килешү белән билгеләнгән вакытта, ләкин КФҮдә гаризаны теркәгәннең икенче эш көненнән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Комитетка җибәрелгән гариза яки документлар кабул итүдән баш тарту.

3.6.2. Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итү һәм теркәү;

кергән документларны, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон формада кушып бирелгән документларны һәм документларның электрон образларын өйрәнә;

электрон документ образларының комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

Республика порталына мөрәҗәгать итеп, электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә (гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон образлары тапшырылган очракта);

гариза бирүче вәкаләт биргән зат буларак эш итүче гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү;

әлеге Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларның булу-булмавын тикшерү;

документларны кабул итү датасы, бирелгән керү номеры турында тамга белән гариза күчермәсен гариза бирүчегә почта аша яисә электрон почта аша (аның теләге буенча) җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.7 пунктында каралган нигез булган очракта, Бүлек белгече гариза бирүчегә баш тарту турында хәбәр итә һәм, документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта, Бүлек белгече гаризаны кабул итә һәм теркәп куя.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән документлар яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.6.3. Кирәк булган очракта, Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша сорату җибәрә.

Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән соратулар нигезендә белешмәләр белән тәэмин итүчеләр сорала торган мәгълүматларны бирәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар 5 эш көне дәвамында башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: документларны тикшерү, ведомствоара соратулар җибәрү.

3.6.4. Гариза бирүче техник хаталары булган яки тутыруы билгеләнгән таләпләргә туры килмәгән документлар тапшырган очракта, Бүлек белгече гариза бирүчегә телефон, электрон почта һәм (яки) почта аша кисәтүләрне бетерү зарурлыгы турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: кисәтүләрне бетерү зарурлыгы турында гариза биүчегә хәбәр итү (әлеге Регламентка 6 нчы кушымта).

Биш эш көне дәвамында документлар комплектындагы составы һәм эчтәлеге буенча кимчелекләр гариза бирүче тарафыннан төзәтелмәсә, Бүлек белгече рөхсәт бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә (әлеге Регламентка 7 нче кушымта) әзерли һәм аны гариза бирүчегә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гариза бирүченең кисәтүләрне бетерү вакыты чыкканнан алып ике эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: рөхсәт бирүдән баш тарту турында әзер хәбәнамә.

3.6.5. Бүлек башлыгы гариза бирүченең эшен карый һәм рөхсәт бирү яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында карар кабул итә һәм кабул ителгән карарны Бүлек белгеченә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар 3.6.4. пунктында каралган процедураны тәмамлаганнан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтиҗәсе: рөхсәт бирү яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында карар.

3.6.6. Бүлек белгече рөхсәт бирү турында яки рөхсәт бирүдән баш тарту турындагы карар нигезендә түбәндәгеләрне башкара:

рөхсәт бирү яки кире кагу турында хат проектын әзерли;

Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу куркынычы астында булган хайван төрләрен ябуда асрау һәм табигатькә яңадан кайтару өчен рөхсәт проектын әзерли;

әзерләнгән проектларны Бүлек башлыгына килештерү өчен җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар 3.6.5. пунктында каралган процедураны тәмамлаганнан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: Бүлек башлыгына килештерүгә җибәрелгән Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу куркынычы астында булган хайван төрләрен ябуда асрау һәм табигатькә яңадан кайтару өчен рөхсәт бирү турында хат проекты яисә рөхсәт бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә, рөхсәт проекты.

3.6.7. Рәис (рәис урынбасары) гариза бирүчегә Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу куркынычы астында булган хайван төрләрен ябуда асрау һәм табигатькә яңадан кайтару өчен рөхсәт бирү турында хатка, рөхсәткә яисә рөхсәт бирүдән баш тарту турында хәбәрнамәгә имза сала һәм Бүлеккә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: Бүлеккә җибәрелгән имзаланган хат, рөхсәт яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.6.8. Бүлек белгече дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризада күрсәтелгән ысул белән (почта аша, электрон почта аша, махсус) гариза бирүчегә рөхсәт кушымтасы белән рөхсәт бирү турында хат яки, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, рөхсәт бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә җибәрә.

Гариза бирүче Республика порталы аша мөрәҗәгать иткән очракта, автомат рәвештә гариза бирүченең шәхси кабинетына Комитетның вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документның электрон үрнәге җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң 1 эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү.

3.6.9. Дәүләт хезмәте нәтиҗәсе булган документны бирү дәүләт хезмәте

нәтиҗәләрен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

Дәүләт хезмәте нәтиҗәсе булган документны гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып (почта аша яки электрон адреска, Республика порталында электрон кабинетка) җибәрү дәүләт хезмәте нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ рәвешендә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсенең гамәлдә булу вакыты дәвамында алырга хокуклы.

3.7. Техник хатаны төзәтү

3.7.1. Дәүләт хезмәте нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Бүлеккә түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза;

дәүләт хезмәте нәтиҗәсе буларак гариза бирүчегә тапшырылган техник хаталы документ;

техник хата булуын күрсәтә торган, юридик көчкә ия документлар.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдәге техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яисә Төбәк порталы, КФҮ аша бирелә.

3.7.2. Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

беркетелгән документлар белән техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кабул итү һәм теркәү;

документларны кабул итү датасы турында тамга, бирелгән керү номеры белән гариза күчермәсен гариза бирүчегә тапшыру яки почта аша яисә электрон почта аша (аның теләге буенча) җибәрү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәләре: карап тикшерүгә җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

рөхсәтне яңадан рәсмиләштерә;

гариза бирүчегә рөхсәтне яңадан рәсмиләштерү турында хат проектын әзерли һәм Бүлек башлыгына килештерү өчен җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: яңадан рәсмиләштерелгән рөхсәт һәм Бүлек башлыгына килештерүгә җибәрелгән гариза бирүчегә хат проекты.

3.7.4. Бүлек башлыгы әзерләнгән рөхсәтнең дөреслеген тикшерә, хат проектын килештерә һәм аларны Комитет рәисенә (рәис урынбасарына) имзаларга җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура рөхсәт кәгазе һәм хат проекты Бүлек башлыгына килешүгә кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: Комитет рәисенә (рәис урынбасарына) имза салырга җибәрелгән рөхсәт һәм хат проекты.

3.7.5. Комитет рәисе (рәис урынбасары) кушып бирелгән рөхсәт белән хат проектына имза сала һәм Бүлеккә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура Бүлек башлыгыннан хат проекты кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: имзаланган хат һәм имзаланган рөхсәт.

3.7.6. Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

дәүләт хезмәте күрсәтү турында Комитет рәисе (рәис урынбасары) имзалаган хатны теркәүне гамәлгә ашыра;

гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә), шәхсән имза салдырып, гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) документның техник хатасы булган оригиналын тартып алып, рөхсәтне бирә, яки гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша), техник хаталы документның оригиналын Бүлеккә тапшырып, документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза бирүче яки аның ышанычлы заты килгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә җибирелгән хат һәм техник хатасы төзәтелгән рөхсәт.

3.8. Рөхсәтнең дубликатын әзерләү, бирү яки бирүдән баш тарту.

3.8.1. Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итү һәм теркәү;

документларны кабул итү датасы турында тамга, бирелгән керү номеры белән гариза күчермәсен гариза бирүчегә тапшыру яки почта аша яисә электрон почта аша (аның теләге буенча) җибәрү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән, теркәлгән гариза.

3.8.2. Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

Рөхсәт дубликатын әзерли, рөхсәт дубликатының алгы ягында «Дубликат» мөһерен бастыра;

Гариза бирүчегә рөхсәт дубликатын әзерләү турында хат проектын әзерли һәм Бүлек башлыгына килештерү өчен җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Бүлек белгеченә башкару өчен гариза җибәргәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Бүлек башлыгына килештерүгә җибәрелгән әзерләнгән рөхсәт дубликаты.

3.8.3. Бүлек башлыгы әзерләнгән рөхсәт дубликатының дөреслеген тикшерә, хат проектын килештерә һәм аларны Комитет рәисенә имзаларга җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура рөхсәтнең дубликаты һәм хат проекты Бүлек башлыгына килешүгә кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: Комитет рәисенә имза салырга җибәрелгән рөхсәт һәм хат проекты.

3.8.4. Комитет рәисе (рәис урынбасары) кушып бирелгән рөхсәт дубликаты белән хат проектына имза сала һәм Бүлеккә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура Бүлек башлыгыннан хат

проекты кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: килешенгән хат проекты, рөхсәт дубликаты.

3.8.5. Бүлек белгече Комитет рәисе тарафыннан имзаланган дәүләт хезмәте күрсәтү турында хатны терки, ул рөхсәт дубликаты белән бергә гариза бирүчегә яки аның ышанычлы затына (ышаныч кәгазе булган очракта) расписка белән бирелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза бирүче яки аның ышанычлы заты килгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә тапшырылган хат һәм рөхсәт дубликаты.

4. Административ регламентның үтәлешен тикшереп тору формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затларның әлеге Регламент нигезләмәләрен һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәвен һәм башкаруын, шулай ук җаваплы затлар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольдә тоту Бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.2. Административ регламентның үтәлешен контрольдә тоту тикшерүләр үткәрүне, дәүләт хезмәте күрсәтүгә җаваплы вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булган мөрәҗәгатьләрне карау, карарлар кабул итү һәм җаваплар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәге тикшерүләрне үткәрү керә:

эш башкаруны алып бару;

документларны карау нәтиҗәләренең законнар (әлеге Регламент) таләпләренә туры килүе;

документларны кабул итү вакытын һәм тәртибен үтәү;

дәүләт хезмәте күрсәткәндә нәтиҗәләр бирү вакытын һәм тәртибен үтәү.

Тикшерүләр үткәрү периодлылыгы планлы характерга (эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш характерга ия (гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате буенча).

4.3. Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланганда, гаепле дип танылган дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи затлар Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Административ регламентны башкаруны гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан тикшереп тору дәүләт хезмәте күрсәткәндә Комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм дәүләт хезмәте күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16

статьясындагы 1[1] өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, дәүләт хезмәткәрләренең, эшчеләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Гариза бирүчеләр Комитетның, Комитетның вазыйфаи затының яисә Комитетның дәүләт граждан хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) Комитетка шикаять бирергә хокуклы. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле рәвештә Комитет карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауга) шикаятьләр Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына бирелә.

КФҮ хезмәткәрләренең карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр КФҮ җитәкчесенә бирелә, КФҮнең карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр КФҮне гамәлгә куючыга бирелә.

5.2. Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) дәүләт хезмәте күрсәтү турында соратуны, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15[1] статьясында күрсәтелгән соратуны теркәү вакытын бозу;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү вакытын бозу;

3) гариза бирүчедән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган документларны яки мәгълүматны бирүне яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

4) гариза бирүчедән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуның нигезләре каралмаган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту;

6) дәүләт хезмәте күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп итү;

7) Комитетның, аның вазыйфаи затының, КФҮнең, КФҮ хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1[1] өлешендә каралган оешмалар, яисә аларның хезмәткәрләренең дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда алар тарафыннан җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозу;

8) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) Федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торуның нигезләре каралмаган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып

тору;

10) гариза бирүчедән дәүләт хезмәте күрсәткәндә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, дәүләт хезмәте күрсәткәндә аларның булмавы һәм (яки) дөрес түгеллеге күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү.

5.3. Шикаять язмача кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, Комитетның рәсми сайты (http://ojm.tatarstan.ru), Республика порталы (http://uslugi.tatarstan.ru), Бердәм портал (http://www.gosuslugi.ru) аша җибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин.

КФҮ, КФҮ хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, «Интернет» челтәрен, КФҮнең рәсми сайтын (http://mfc16.tatarstan.ru/), Республика порталын (http://uslugi.tatarstan.ru), Бердәм порталны (http://www.gosuslugi.ru) кулланып җибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин.

5.4. Шикаять түбәндәгеләрне үз эченә алырга тиеш:

карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган Комитетның, Комитетның вазыйфаи затының яисә дәүләт граждан хезмәткәренең, КФҮнең, аның җитәкчесенең яисә хезмәткәренең исеме;

гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәү урыны турындагы белешмәләр яки гариза бирүче – юридик затның атамасы, урнашкан урыны турындагы белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номер(-лар)ы, гариза бирүчегә җавап юлланырга тиешле электрон почта адрес(-лар)ы (булган очракта) һәм почта адресы;

Комитетның, аның вазыйфаи затының яисә дәүләт граждан хезмәткәренең, КФҮнең, КФҮ хезмәткәренең шикаять бирелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

Комитетның, аның вазыйфаи затының яисә дәүләт граждан хезмәткәренең, КФҮнең, КФҮ хезмәткәренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән гариза бирүче килешми торган дәлилләр.

5.5. Гариза бирүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслый торган документлар (булганда), йә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.6. Шикаять аның кергән көненнән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш. Шикаятьне карау вакыты – аны теркәгәннән соң 15 эш көне эчендә. Комитетның, Комитетның вазыйфаи затының, КФҮнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1^1 өлешендә каралган оешмаларның гариза бирүчедән документларны кабул итүдән йә җибәрелгән басмадагы хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуына карата яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакыты бозылган очракта шикаять белдерелгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.7. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән

чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән басмадагы хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән түләү алу каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә җавапта, дәүләт хезмәте күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, Комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә һәм гариза бирүчегә дәүләт хезмәтеннән файдалану максатларында башкарырга кирәк булган алдагы гамәлләре турында мәгълүмат күрсәтелә.

Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип табылган очракта, гариза бирүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга карата шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

5.8. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазыйфаи зат, хезмәткәр, булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына җибәрә.

5.9. Комитет карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), шулай ук аның вазыйфаи затларына, йә дәүләт хезмәткәрләренә карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү белән бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләр 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә җайга салына.

Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу куркынычы астында булган хайван төрләрен ябуда асрау һәм табигатькә яңадан кайтару өчен рөхсәтләр бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта

Форма

(Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2001 елның 30 гыйнварындагы 41 номерлы карары белән расланган)

Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу куркынычы астында булган хайван төрләрен ябуда асрау һәм табигатькә яңадан кайтару өчен рөхсәт

Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты

Татарстан Республикасы Дәүләт гербы

____

Ябуда асрау һәм табигатькә яңадан кайтару өчен ______________ номерлы рөхсәт

____

(хайваннарның исеме)

Бирелде ____

(юридик затның тулы исеме, физик затның фамилиясе, исеме, әтисенең исеме)

____

(юридик затның, физик затның тулы адресы, физик затның паспорт мәгълүматлары)

____

Рөхсәт биргән Орган ____

____

Бирү датасы ______________ Гамәлдә булу вакыты ____________________

Нигез ____

Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәмюкка чыгу куркынычы астында булган хайваннарны ябуда асрау һәм табигатькә яңадан кайтару өчен рөхсәт ителгән хайваннар исемлеге һәм саны:

№	Төрнең исеме	Саны

Хайваннарны асрау урыны: ____

____

Хайваннарны табигатькә яңадан кайтару (реинтродукция) урыны:
____

____

Хайваннарны асрау һәм табигатькә яңадан кайтару өчен җаваплы кешеләр:
____

Татарстан Республикасының Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты рәисенең беренче урынбасары – Татарстан Республикасының табигатьне саклау буенча баш дәүләт инспекторы урынбасары имзасы ____

Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу куркынычы астында булган хайван төрләрен ябуда асрау һәм табигатькә яңадан кайтару өчен рөхсәтнең икенче ягы

_______ номерлы рөхсәткә бәяләмә

Рөхсәт бирү нигезләре ____

____

____

Рөхсәтнең мәҗбүри шартлары: ____

____

____

Рөхсәтнең гамәлдә булу вакыты ______________________________________

Татарстан Республикасының Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты рәисенең беренче урынбасары – Татарстан Республикасының табигатьне саклау буенча баш дәүләт инспекторы урынбасары имзасы ____

М.У.

Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу куркынычы астында булган хайван төрләрен ябуда асрау һәм табигатькә яңадан кайтару өчен рөхсәтләр бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

Тәкъдим ителә торган форма

Кемгә: ____________________________
(физик затның, шәхси эшкуарның
____
фамилиясе, исеме,
____
атасының исеме (булса) /
____
юридик затның исеме)

Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу куркынычы астында булган хайван төрләрен ябуда асрау һәм табигатькә яңадан кайтару өчен рөхсәт бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә

Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты
____
(оешма исеме, ИНН/КПП, ОГРН,
____
урнашкан урыны, физик затның Ф.И.А. (булганда) , паспорт белешмәләре, теркәлү адресы)

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирүдән баш тарту турында
____
(дәүләт хезмәте атамасы)
хәбәр итә.

Баш тарту сәбәбе: ____

____
(вазыйфасы) (имза) (Ф.И.А. (булганда))

«____»______________________20__ ел

Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу куркынычы астында булган хайван төрләрен ябуда асрау һәм табигатькә яңадан кайтару өчен рөхсәтләр бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

Форма

(Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2001 елның 30 гыйнварындагы 41 номерлы карары белән расланган)

Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу куркынычы астында булган хайван төрләрен ябуда асрау һәм табигатькә яңадан кайтару өчен рөхсәт бирүгә
гариза

Татарстан Республикасы
Биологик ресурслар буенча
дәүләт комитеты рәисенә

____
(юридик затның тулы атамасы, физик затның фамилиясе, исеме, этисенең исеме)

____
(юридик затның, физик затның тулы адресы, физик затның паспорт мәгълүматлары)

хайваннарны ябуда асрау һәм (яки) табигатькә яңадан кайтару өчен рөхсәт бирүегезне сорыйм____

____
(хайваннарның саны һәм кайсы төргә керүе, җенесе һәм яше)

асралачак территория ___________________________ табигатькә яңадан кайтару вакыты ____ бәйле рәвештә

____
(хайваннарны асрау кирәклеге турында кыскача мәгълүмат)

____
(эшләрне фәнни-тикшеренү темасы кысаларында үткәргән очракта,

____
Гыйльми совет утырышы беркетмәсенең датасы һәм номеры күрсәтелә,

____
әлеге тема расланган беркетмәдән тиешле өземтә гаризага беркетелә)

Хайваннарны асрау һәм табигатькә яңадан кайтару өчен җаваплы кешеләр: ______

____
(фамилиясе, исеме, этисенең исеме, юридик затлар өчен – вазыйфасы)

Федераль салым хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсеннән алынган __________ _________ номерлы белешмәләр буенча Россия Федерациясе бюджет системасы бюджетына салымнар, җыемнар һәм башка мәҗбүри түләүләр буенча бурычы юк.

Дата, гариза бирүченең имзасы ______________________________________

(Ф.И.А. (булганда))

Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу куркынычы астында булган хайван төрләрен ябуда асрау һәм табигатькә яңадан кайтару өчен рөхсәтләр бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 4 нче кушымта

Тәкъдим ителә торган форма

Татарстан Республикасы
Биологик ресурслар буенча
дәүләт комитеты рәисенә

____
(юридик затның тулы атамасы, физик затның фамилиясе, исеме, әтисенең исеме)

____
(юридик затның, физик затның тулы адресы, физик затның паспорт мәгълүматлары)

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Дәүләт хезмәте күрсәткәндә җибәрелгән техник хата (ялгыш язуларны, басмадагы хаталарны, грамматик яки арифметик хаталарны) турында хәбәр итәм

____
(дәүләт хезмәте атамасы)

Язылган: ____
____

Дөрес мәгълүматлар: ____
____

Җибәрелгән техник хатаны (ялгыш язуларны, басмадагы хаталарны, грамматик яки арифметик хаталарны) төзәтүегезне һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.
2.
3.

Техник хатаны (ялгыш язуларны, басмадагы хаталарны, грамматик яки арифметик хаталарны) төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны түбәндәгечә җибәрүегезне сорыйм:

электрон документны электрон почта адресына ______________________ җибәреп.

расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта аша ______________________ адресы буенча җибәреп.

Миңа күрсәтелгән дәүләт хезмәтенең сыйфатын бәяләү буенча __________ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

______________ __________ (______________________________)

(дата) (имза) (Ф.И.А. (булганда))

Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу куркынычы астында булган хайван төрләрен ябуда асрау һәм табигатькә яңадан кайтару өчен рөхсәтләр бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 5 нче кушымта

Тәкъдим ителә торган форма

Татарстан Республикасы
Биологик ресурслар буенча
дәүләт комитеты рәисенә

____

(юридик затның тулы атамасы, физик затның фамилиясе, исеме, әтисенең исеме)

____

(юридик затның, физик затның тулы адресы, физик затның паспорт мәгълүматлары)

Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу куркынычы астында булган хайван төрләрен ябуда асрау һәм табигатькә яңадан кайтару өчен рөхсәтнең дубликатын бирүгә гариза

Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу куркынычы астында булган хайван төрләрен ябуда асрау һәм табигатькә яңадан кайтару өчен рөхсәт дубликатын бирүегезне сорыйм: ____________________

____

(хайваннарның саны һәм кайсы төргә керүе, җенесе һәм яше)

асралачак территория ____

____

Хайваннарны ябуда асрау һәм (яки) табигатькә яңадан кайтару өчен рөхсәт реквизитлары (датасы, номеры) __________________________________

Хайваннарны ябуда асрау һәм (яки) табигатькә яңадан кайтару өчен рөхсәтнең дубликатын бирүнең кирәклеге түбәндәге шартларга бәйле;

____

Хайваннарны ябуда асрау һәм(яки) табигатькә яңадан кайтару дубликатын кәгазьдә яки электрон документ рәвешендә әзерләвегезне сорыйм
(кирәк булмаганын сызып куярга)

____________	________________	____________________
(вазыйфасы)	(имза)	(Ф.И.А. (булганда))

«____»____________________20__ ел

Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу куркынычы астында булган хайван төрләрен ябуда тоту һәм табигатькә яңадан кайтару өчен рөхсәтләр бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 6 нчы кушымта

Тәкъдим ителә торган форма

Кемгә: ___________________________
(физик затның, шәхси
____
эшкуарның фамилиясе,
____
исеме, атасының исеме (булса) /
____
юридик затның исеме

Кисәтүләрне бетерү турында хәбәрнамә

Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты ____
(оешма исеме, ИНН/КПП, ОГРН,
____
урнашкан урыны, физик затның Ф.И.А. (булганда) , паспорт белешмәләре, теркәлү адресы)
____

____________________________ кадәр
дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кисәтүләрне бетерү кирәклеге турында: ____ хәбәр итә
(дәүләт хезмәте атамасы)

Искәрмәләр: ____
____

____
(вазыйфасы) (имза) (Ф.И.А. (булганда))

«____»______________________20__ ел

Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу куркынычы астында булган хайван төрләрен ябуда тоту һәм табигатькә яңадан кайтару өчен рөхсәтләр бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 7 нче кушымта

Тәкъдим ителә торган форма

Кемгә: ___________________________
(физик затның, шәхси эшкуарның
____
фамилиясе, исеме,
____
атасының исеме (булса) /
____
юридик затның исеме)

Документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә

Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты ____
(оешманың исеме, ИНН / КПП, ОГРН, урнашу урыны, физик затнның Ф.И.А. (булганда)
____
паспорт мәгълүматлары, теркәлү адресы)

документларны кабул итүдән баш тарту турында
____
(дәүләт хезмәте атамасы)
хәбәр итә.

Баш тарту сәбәбе: ____

___________ ___________ ____________________
(вазыйфасы) (имза) (Ф.И.О (булганда))

«____»_____________________20__ ел

Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу куркынычы астында булган хайван төрләрен ябуда тоту һәм табигатькә яңадан кайтару өчен рөхсәтләр бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына кушымта (белешмәлек)

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи затларның реквизитлары

Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адресы
Рәис	211-66-94	ojm@tatar.ru
Рәис урынбасары	211-75-06	Ramil.Sharafutdinov0@tatar.ru
Идарә башлыгы	211-70-78	Rinat.Chispyakov@tatar.ru
Бүлек башлыгы	211-68-62	Roza.Ahmetsafina@tatar.ru

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппараты

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адресы
Җир асты байлыкларыннан, табигый ресурслардан файдалану һәм әйләнә-тирә мохитне саклау мәсьәләләре бүлеге башлыгы	264-77-78	Marat.Fashutdinov@tatar.ru