

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
КОМИТЕТ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ПО БИОЛОГИЧЕСКИМ
РЕСУРСАМ

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



ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
БИОЛОГИК РЕСУРСЛАР
БУЕНЧА ДӘУЛӘТ
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

15.09.2022

№ 336- од

«Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу куркынычы астында булган хайваннар һәм үсемлекләр төрләре әйләнешенә рөхсәтләр бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2018 елның 16 маендагы 128-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 боерык бирәм:

1. «Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу куркынычы астында булган хайваннар һәм үсемлекләр төрләре әйләнешенә рөхсәтләр бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2018 елның 16 маендагы 128-од номерлы Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты боерыгына (Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитетының 2018 елның 14 ноябрэндәге 344-од номерлы, 2019 елның 12 декабрэндәге 391-од номерлы, 2020 елның 12 августындагы 229-од номерлы, 2020 елның 16 ноябрэндәге 350-од номерлы, 2021 елның 27 октябрэндәге 311-од номерлы боерыклары белән кертелгән үзгәрешләр белән) түбәндәге үзгәрешләрне керттегә:

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 ноябрәндәге 880 номерлы» сүзләрен «Татарстан Республикасы дәүләт һакимияте 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 тәмин итү буенча» сүзләренә алмаштырырга.

2. Күрсәтелгән боерык белән расланган Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу куркынычы астында булган хайваннар һәм үсемлекләр төрләре әйләнешенә рөхсәтләр бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына, аны яңа редакциядә баян итеп, үзгәреш кертергә (беркетелә).

Рәис

Ф.С. Батков

Татарстан Республикасы
Биологик ресурслар
буенча дәүләт комитеты
боерыгы белән расланган
16.05.2018 № 127-од
(Татарстан Республикасы
Биологик ресурслар
буенча дәүләт
комитетының 2022 елның
15 сентябрэндәге 336-од
номерлы боерыгы
редакциясендә)

Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу куркынычы астында булган хайваннар һәм үсемлекләр төрләре әйләнешенә рөхсәтләр бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм куркыныч астында булган хайваннар һәм үсемлекләр төрләре әйләнешенә рөхсәтләр бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты (алга таба – Регламент) Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу куркынычы астында булган хайваннар һәм үсемлекләр төрләре әйләнешенә рөхсәтләр бирүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – дәүләт хезмәте).

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

Гариза бирүче исемнән юридик зат житәкчесе 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 нәтижәсендә 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 хайваннар һәм үсемлекләр төрләре әйләнешенә рөхсәтләр бирү

2.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган исеме.

Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты (алга таба – Комитет).

Дәүләт хезмәте Комитетның Биологик төрлелек бүлегә (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 урыны аша (алга таба – КФҮ) (КФҮ белән Комитетның үзара хезмәттәшлеге турындагы килешү нигезендә, үзара хезмәттәшлек турында мондый килешү гамәлгә керткәннән соң) күрсәтелә.

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

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе

Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу куркынычы астында булган хайваннар һәм үсемлекләр төрләре әйләнешенә рөхсәт (алга таба – рөхсәт) (әлеге Регламентка 1 нче кушымта);

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

рөхсәт дубликатын бирү (бирүдән баш тарту).

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе гариза бирүчегә Комитетның вәкаләтле вазыйфай 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), шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләр) Бердәм порталында (<http://gosuslugi.ru>) (алга таба – Бердәм портал) (техник мөмкинлек булганда) жиберелә. Гариза бирүче тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсен алу башка мәгълүмати системаларда теркәлми.

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

2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү вакыты

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү гариза теркәлгәннән соң 10 эш көне эчендә башкарыла.

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

Дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документны бирү дәүләт хезмәте нәтижәләрен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

Дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документны гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып (почта аша яки электрон адреска, Республика порталында, Бердәм порталда шәхси кабинетка) жиберү дәүләт хезмәте нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсенең гамәлдә булу вакыты дәвамында алырга хокуклы.

2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен хокукый нигезләр.

Бердәм порталда, Республика порталында түбәндәгеләр урнаштырылган:

дәүләт хезмәте күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге;

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

Комитетның һәм аның вазыйфаи затларының, дәүләт хезмәткәрләренең, дәүләт хезмәтләрен күрсәтүче хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) 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 юкка чыгу куркынычы астында булган хайваннар һәм үсемлекләр төрләре әйләнешенә рөхсәт бирүгә гариза (алга таба – гариза) (әлеге Регламентка 4 нче кушымта);

2. Гаризага түбәндәге документлар беркетелә:

1) Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу куркынычы астында булган хайваннар һәм үсемлекләр төрләре әйләнешен, аларны тере килеш асраганда, гамәлгә ашырачак персоналның һәм затларның һөнәри әзерлегә дәрәжәсе турында белешмә;

2) гариза бирүче ихтыяры буенча аның ниятләренең нигезләнгәнлеген раслый торган башка мәгълүмат.

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

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

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

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

Гариза биргәндә, гаризаның жибәрелүен раслый торган теркәлү номеры һәм электрон гариза бирү датасы булган КФҮ дән расписка бирелә;

3) Республика порталы яки Бердәм портал аша (техник мөмкинлек булганда) электрон формада.

Гаризаны Республика порталы, Бердэм портал аша жибэргэндэ, гариза бирүче гариза биргэн көнне Республика порталындагы, Бердэм порталдагы шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның теркәлү номеры һәм гариза биру датасы күрсәтелгән, гариза жибәрелуен раслый торган хәбәрнамә ала.

Гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы, Бердэм портал аша жибэргэндэ, гариза бирүчеләр гаризага гади электрон имза куялар.

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

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре, гариза һәм кирәкле документларны Республика порталы, Бердэм портал аша жибэргэндэ, гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалайлар.

Соратуны Республика порталы, Бердэм портал аша биргэндэ, гариза бирүче документларның электрон рәвешләрен 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.

Рөхсәт дубликатын биру өчен гариза бирүче Комитетка рөхсәтнең дубликатын биру турында язма гариза (әлеге Регламентка 4 нче кушымта) жибәрә.

Гариза бирүченең шәхесен билгеләү шәхсэн 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 14¹ статьясындагы 18 өлешендә каралган мәгълүмат технологияләрен кулланып гамәлгә ашырыла.

2.6.2. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында тапшырылырга тиешле документлар:

Әлеге категориягә керергә мөмкин булган документларны тапшыру кирәк түгел.

2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренә 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) әлеге Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларның кайсы да булса берсен тапшырмау;
- 3) гариза формасында, шул исәптән Республика порталында, Бердэм

порталда гаризаның интерактив формасында кырларны тулысынча тутырмау;

4) 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);

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

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

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

8) 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:

1) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документларда дөрөс булмаган мәгълүмат булу;

2) Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу куркынычы астында булган хайваннар һәм үсемлекләр төрләренең әйләнеше шартларының билгеләнгән нормативларга һәм таләпләргә 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 нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

Гариза бирүчене кабул итүне (хезмәт күрсәтүне) көтү һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен 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, Бердәм порталга электрон рәвештә кергән гариза

(техник мөмкинлек булганда), Республика порталында, Бердәм порталда 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 янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган 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 (урнында) 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 тәмин 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 тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртү чыганаclarын, аларның тормыш эшчәнлегенә чикләнгәнлеген исәпкә алып урнаштыру;

инвалидлар өчен кирәкле тавыш белән һәм күрәп кабул ителә торган мәгълүматны, шулай ук язучыларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау, сурдотәржемәчәне һәм тифлосурдотәржемәне керту;

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 документны булганда бинага һәм бүлмәгә кертергә рөхсәт итү;

Комитетның парковкасында I, II төркем инвалидлар 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 очрактан тыш, башка транспорт чаралары биләмәскә тиеш;

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

2.13. Дәүләт хезмәтенә үтемлелеге һәм сыйфаты күрсәткечләре.

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең үтемлелеге күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә: биналарының жәмәгать транспортынан файдалану мөмкин булган зонада урнашуы;

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләрнең житәрлек санды булуы;

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

гаризаны электрон рәвештә бирү мөмкинлеге;

инвалидларга башка затлар белән бертигез дәрәжәдә хезмәттән файдаланырга комачаулы торган, инвалидлар өчен биналардан файдалану уңайлылыгын тәмин итүгә бәйле булмаган башка каршылыкларны жиңеп чыгуда Комитет хезмәткәрләре тарафыннан ярдәм күрсәтү.

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфаты күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

документларны кабул итү һәм карау вакытын үтәү;

дәүләт хезмәте нәтижәсен алу вакытын үтәү;

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

гариза бирүченең Комитет белгечләре белән хезмәттәшлеге саны:

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

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

Дәүләт хезмәте экстерриториаль принцип буенча яки комплекслы сорату составында күрсәтелә.

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 мәжбүри 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.

Гариза бирүче КФҮ аша мөрәжәгать иткәндә, гариза һәм документларны гаризаны теркәү көненнән алып бер эш көне эчендә Комитетка тапшыру тәмин ителә.

Дәүләт хезмәте күрсәткәндә Комитет белән КФҮнең үзара хезмәттәшлеге тәртібе Комитет белән КФҮ арасында төзелә торган килешү белән, ә КФҮнең

гариза бирүчеләр белән хезмәттәшлек тәртибе – КФҮнең эш регламенты белән жайга салына.

2.14.4. Гариза бирүче гаризаны электрон документ формасында жиберә 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 жиберү һәм алу мөмкинлеген тәмин итә торган гомуми файдаланудагы мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрләрне, шул исәптән «Интернет» челтәрен, Республика порталын, Бердәм порталны да кертеп (техник мөмкинлекләр булганда) файдаланып, шул исәптән 63-ФЗ номерлы Федераль законда каралган тәртиптә гади электрон имза кулланып тапшырыла.

Комитетка Республика порталыннан, Бердәм порталдан 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 жиберү автомат рәвештә Комитетка кергән көнне гамәлгә ашырыла.

2.14.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итү, аларны рәсмиләштерүнең дөрөсләгән тикшерү, аларны теркәү, карау, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижеләре турында карар кабул итү өлеге Регламентның 3.3 – 3.6 пунктлары нигезендә башкарыла.

2.14.6. Гариза бирүчегә бирелә торган дәүләт хезмәте турында Республика Порталында, Бердәм порталда мәгълүмат алу мөмкинлегенә бирелә.

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

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәлу вакытлары

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүдәге гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. 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 жиберү:

а) гариза һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

б) кергән гаризаларны һәм документларны карау һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен әзерләү;

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

3) техник хатаны төзәтү:

а) техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итү һәм теркәү (өлеге Регламентка 5 нче кушымта);

б) янадан рәсмиләштерелгән рөхсәт язуын эзерләү;

в) гариза бирүчегә янадан рәсмиләштерелгән рөхсәт язуын бирү.

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

а) рөхсәтнең дубликатын бирү турында гариза кабул итү һәм теркәү;

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

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

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

Гариза бирүче Бүлеккә шәхсэн, телефон һәм (яки) почта аша (шул исәптән электрон) дәүләт хезмәтеннән файдалану тәртибе турында консультация алу өчен мөрәжәгать 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 шәхсэн, 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 мөрәжәгать итә.

Гариза бирүче КФҮгә дәүләт хезмәте күрсәтүне алу тәртибе турында консультация алу өчен шәхсэн, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать 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, гариза бланкын тутырырга ярдәм итә.

Гариза бирүче КФҮ сайтынан ирәкле файдалану юлы белән дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала (<http://mfc16.tatarstan.ru/>).

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

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

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

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

3.3.1. Гариза һәм беркетелгән документлар Комитетка шәхсэн, ышанычлы зат, почта, электрон почта, Республика порталы, Бердәм портал, КФҮ аша бирелергә мөмкин.

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

Республика Порталында, Бердәм порталда авторизация үтә;

Республика порталында, Бердәм порталда электрон гариза формасын ача; дэүлэт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

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

электрон рәвештә дэүлэт 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 жиберә (электрон гариза формасында тиешле тәймәгә баса);

электрон гариза, 63-ФЗ номерлы Федераль закон һәм «Дэүлэт 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 жиберү турында хәбәрнамә ала.

КФҮ аша гариза биргән очракта:

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

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

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен әлегә 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 (әлегә Регламентка 6 нчы кушымта).

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаганда, КФҮ белгече гариза бирүченең кабул ителгән һәм теркәлгән документларын КФҮнең эш регламентында билгеләнгән тәртиптә Комитетка жиберә. Дэүлэт 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 жайга салына.

Регламентның әлегә пункты белән билгеләнә торган процедура гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла. КФҮ аша гариза биргән очракта, әлегә 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 нәтижәсе: Комитетка жиберелгән гариза яки документлар кабул итүдән баш тарту.

3.3.2. Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итү һәм теркәү;

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

электрон документ үрнәкләренең комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

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

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

элегә Регламентның 2.6.1 пункттында күрсәтелгән документларның булу-булмавын тикшерү;

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

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен элегә Регламентның 2.7 пункттында 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.

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

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

3.3.3. Кергән гаризаларны һәм документларны карау һәм рөхсәт яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә эзерләү.

Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

документларның элегә Регламентның 2.6.1 пункты таләпләренә туры килү-килмәвен тикшерү;

дәүләт хезмәте күрсәтү турында карар проектын (рөхсәт бирүдән баш тарту турында хәбәрнамәне) рәсмиләштерү һәм Бүлек башлыгы белән килештерү;

рәискә (рәис урынбасарына) имза салу өчен рөхсәнә (рөхсәт бирүдән баш тарту турында хәбәрнамәне) жиберү.

Элегә пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң 5 эш көне эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: рәискә (рәис урынбасарына) имза салырга жиберелгән рөхсәт (рөхсәт бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә) проекты.

3.3.4. Документларны караганнан соң, рәис (рәис урынбасары) рөхсәткә (рөхсәт бирүдән баш тарту турында хәбәрнамәгә) имза сала һәм Бүлек белгеченә жиберә.

Элегә пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң 2 эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: Комитет рәисе (рәисе урынбасары) имзалаган

рөхсәт (рөхсәт бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә).

3.3.5. Гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү.

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 жиберә.

Гариза бирүче Республика порталы, Бердәм портал аша мөрәжәгать иткән очракта, автомат рәвештә гариза бирүченең шәхси кабинетына Комитетның вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон үрнәге жиберелә.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү.

3.4. Техник хаталарны төзәтү.

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

техник хатаны төзәтү турында гариза;

дәүләт хезмәте нәтижәсе буларак гариза бирүчегә тапшырылган техник хаталы документ;

техник хатаның булуын дәлилли торган документлар.

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

3.4.2. 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 күчәрмәсен гариза бирүчегә тапшыру яки почта аша яисә электрон почта аша (аның теләге буенча) жиберү.

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

Процедураның нәтижәләре: карап тикшерүгә жиберелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.4.3. Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

рөхсәтне яңадан рәсмиләштерә;

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

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

Процедураларның нәтижәсе: яңадан рәсмиләштерелгән рөхсәт һәм Бүлек башлыгына килештерүгә жиберелгән гариза бирүчегә хат проекты.

3.4.4. Бүлек башлыгы эзерлэнгән рөхсәтнең дәрәслеген тикшерә, хат проектын килештерә һәм аларны Комитет рәисенә (рәис урынбасарына) имзаларга жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: Комитет рәисенә (рәис урынбасарына) имза салырга жиберелгән рөхсәт һәм хат проекты.

3.4.5. Комитет рәисе (рәис урынбасары) кушып бирелгән рөхсәт белән хат проектына кул куя һәм Бүлеккә жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: имзаланган хат һәм имзаланган рөхсәт.

3.4.6. Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

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

гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә), шәхсэн 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 жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә жиберелгән хат һәм техник хатасы төзәтелгән рөхсәт.

3.5. Рөхсәтнең дубликатын эзерләү, бирү яки бирүдән баш тарту.

3.5.1. Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

рөхсәтнең дубликатын бирү турында гариза кабул итү һәм теркәү;

документларны кабул итү датасы, бирелгән керүче номер турында тамга белән рөхсәтнең дубликатын бирү турында гариза күчәрмәсен гариза бирүчегә тапшыру яки почта аша яисә электрон почта аша (аның теләге буенча) жиберү.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән, теркәлгән гариза.

3.5.2. Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

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

гариза бирүчегә рөхсәт дубликатын эзерләү турында хат проектын эзерли һәм Бүлек башлыгына килештерү өчен жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Бүлек белгеченә башкару өчен рөхсәт дубликатын бирү турында гариза жибергәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Бүлек башлыгына килештерүгә жиберелгән эзерлэнгән рөхсәт дубликаты.

3.5.3. Бүлек башлыгы эзерлэнгән рөхсәт дубликатының дәрәслеген тикшерә, хат проектын килештерә һәм аларны Комитет рәисенә (рәис урынбасарына)

имзаларга жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура рәхсәт кәгазенең дубликаты һәм хат проекты Бүлек башлығына килешүгә кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Комитет рәисенә (рәис урынбасарына) имза салырга жиберелгән рәхсәт дубликаты һәм хат проекты.

3.5.4. Комитет рәисе (рәис урынбасары) кушып бирелгән рәхсәт дубликаты белән хат проектына имза сала һәм Бүлеккә жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: килешенгән хат проекты, рәхсәт дубликаты.

3.5.5. Бүлек белгече Комитет рәисе (рәис урынбасары) тарафыннан имзаланган дәүләт хезмәте күрсәтү турында хатны терки, ул рәхсәт 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 нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган хат һәм рәхсәт дубликаты.

4. Административ регламентның үтәлешен тикшереп тору формалары

4.1. Җаваплы вазыйфай 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 ағымдагы контрольдә тоту Бүлек башлығы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәге тикшерүләрне үткәрү керә:

эш башкаруны алып бару;

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

документларны кабул итү вакытын һәм тәртибен үтәү;

дәүләт хезмәте күрсәткәндә нәтижәләр бирү вакытын һәм тәртибен үтәү.

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

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

4.4. Административ регламентны башкаруны гражданның 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 мөрәжәгатьләрне (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 1¹ 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 житәкчесенә бирелә, КФҮнең карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр КФҮне оештыручыга бирелә.

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

1) дәүләт хезмәте күрсәтү турында соратуны, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15¹ статьясында күрсәтелгән соратуны теркәү вакытын бозу;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү вакытын бозу;

3) гариза бирүчедән дәүләт хезмәтен 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 Федерациясенә 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 Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп итү;

7) Комитетның, аның вазыйфаи затының дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда алар тарафыннан жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозу;

8) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре 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 торунуң 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 пункттында каралган очрактардан тыш, дәүләт хезмәте күрсәткәндә аларның булмавы һәм (яки) дәрәс 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 жиберелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин.

КФҮ, КФҮ хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, «Интернет» челтәрен, КФҮнең рәсми сайты (<http://mfc16.tatarstan.ru/>), Республика порталын (<http://uslugi.tatarstan.ru>), Бердәм порталны (<http://www.gosuslugi.ru>) кулланып жиберелергә, 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 вазыйфай затының яисә дәүләт граждан хезмәткәренең, КФҮнең, аның житәкчесенең 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 элементә өчен телефон номер(-лар)ы, гариза бирүчегә жавап юлланырга тиешле электрон почта адрес(-лар)ы (булган очракта) һәм почта адресы;

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

Комитетның, аның вазыйфай 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 күчәрмәләре 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 вазыйфай затының, КФҮнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1¹ өлешендә каралган оешмаларның гариза бирүчедән документларны кабул итүдән йә жиберелгән 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 нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаясть канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басмадагы хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән түләү алу каралмаган очрақларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаястьне 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 шикаястьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилленгән җавап жибәрелә.

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

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

5.8. Шикаястьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаястьләренә карап тикшерү буенча вәкаләтле вазыйфаи зат, хезмәткәр, булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына жибәрә.

5.9. Комитет карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), шулай ук аның вазыйфаи затларына, йә дәүләт хезмәткәрләренә карата судка кадәр (судтан тыш) шикаясть бирү белән бәйлә 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 хайваннар һәм
үсемлекләр төрләре әйләнешенә
рөхсәтләр бирү буенча дәүләт
хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына
ишле кушымта

Форма Татарстан Республикасы
Министрлар Кабинетының 2001
елның 06 февралендәге 57
номерлы карары белән расланган

Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты

Татарстан Республикасы Дәүләт гербы

Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу
куркынычы астында булган хайваннар һәм үсемлекләр төрләре әйләнешенә
_____ номерлы рөхсәт

_____ (хайваннарның исеме)

Бирелде _____
(юридик затның тулы атамасы, физик затның фамилиясе, исеме, әтисенә исеме)

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

Рөхсәт биргән Орган _____

Бирү датасы _____ Гамәлдә булу вакыты _____

Нигез _____

Әйләнешкә рөхсәт бирелгән Татарстан Республикасының Кызыл китабына
кертелгән сирәк һәм юкка чыгу куркынычы астында булган хайваннар һәм
үсемлекләр төрләре исемлеге һәм саны:

№	Төрнең исеме	Саны

--	--	--

Хайваннарны асрау урыны: _____

Хайваннарны яңадан күчерү (реинтродукция) урыны: _____

Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу куркынычы астында булган хайваннар һәм үсемлекләр төрләре әйләнеше өчен җаваплы затлар:

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
хайваннар һәм үсемлекләр
төрләре әйләнешенә 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 хайваннар һәм
үсемлекләр төрләре әйләнешенә
рөхсәтләр бирү буенча дәүләт
хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына 2
нче кушымта

Форма

Кемгә _____
(физик затның, шәхси

эшкуарның фамилиясе, исеме,

атасының исеме (булса)/ юридик

затның атамасы)

Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка
чыгу куркынычы астында булган хайваннар һәм үсемлекләр төрләре
әйләнешенә 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 нәтижәсен бирүдән баш тарту турында хәбәр итә:

_____ (дәүләт хезмәте атамасы)

Баш тарту сәбәбе: _____

_____ (вазыйфасы)

_____ (имза)

_____ (Ф.И.А. (булганда))

Татарстан Республикасының
Кызыл китабына кертелгән
сирәк һәм юкка чыгу куркынычы
астында булган хайваннар һәм
үсемлекләр төрләре әйләнешенә
рөхсәтләр бирү буенча дәүләт
хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына 3
нче кушымта

Форма
Татарстан Республикасы
Министрлар Кабинетының 2001
елның 06 февралендәге 57
номерлы карары белән расланган

Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу
куркынычы астында булган хайваннар һәм үсемлекләр төрләре әйләнешенә рөхсәт
бирүгә гариза

Татарстан Республикасы
Биологик ресурслар буенча
дәүләт комитеты рәисенә

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

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

Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм куркыныч
астында булган хайваннар һәм үсемлекләр төрләре әйләнешенә рөхсәт бирүегезне
сорыйм: _____

(соратыла торган хайван һәм үсемлек төрләренең кайсы төргә керүе, женесе һәм яше)

вакыты _____

бәйле рәвештә

(хайваннарны асрау кирәклегенә турында кыскача мәгълүмат)

Хайваннарның нормаль яшәү шартларын һәм үсемлекләрнең үсүен тәмин итү
өчен түбәндәгеләр бар

(хайваннар һәм үсемлек төрләрен асрау һәм ташу өчен җайлаштырылган вольерлар, читлекләр, тышкы абзарлар һәм башка мәйданнарның параметрларын һәм күләмнәрен күрсәтеп, шартларны

тасвирлау)

Кызыл китапка кертелгән үсемлекләр һәм хайваннар әйләнеше өчен җаваплы:

(фамилиясе, исеме, әтисенен 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 мәжбүри түләүләр буенча бурыч юк.

Дата, гариза бирүченең имзасы.

Татарстан Республикасының
Кызыл китабына кертелгән сирәк
һәм юкка чыгу куркынычы
астында булган хайваннар һәм
үсемлекләр төрләре әйләнешенә
рөхсәтләр бирү буенча дәүләт
хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына 4
нче кушымта

Форма

Татарстан Республикасы
Биологик ресурслар буенча
дәүләт комитеты рәисенә

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

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

Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу
куркынычы астында булган хайваннар һәм үсемлекләр төрләре әйләнешенә рөхсәт
дубликатын бирүгә гариза

Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу
куркынычы астында булган хайваннар һәм үсемлекләр төрләре әйләнешенә рөхсәт
дубликаты бирүгезне сорыйм:

(соратыла торган хайван һәм үсемлек төрләренәң кайсы төргә керүе, женесе һәм яше)

Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу
куркынычы астында булган хайваннар һәм үсемлекләр төрләре әйләнешенә
рөхсәтнең реквизитлары (датасы, номеры)

Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу
куркынычы астында булган хайваннар һәм үсемлекләр төрләре әйләнешенә рөхсәт
дубликаты бирү түбәндәге шартларга бәйле:

Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу
куркынычы астында булган хайваннар һәм үсемлекләр төрләре әйләнешенә рөхсәт
дубликатын кәгазьдә яисә электрон документ рәвешендә әзерләвегезне сорыйм
(кирәк булмаганын сызып атарга)

(вазыйфасы)

(имза)

(Ф.И.А. (булганда))

Татарстан Республикасынын
Кызыл китабына кертелгән сирәк
һәм юкка чыгу куркынычы
астында булган хайваннар һәм
үсемлекләр төрләре әйләнешенә
рөхсәтләр бирү буенча дәүләт
хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына 5
нче кушымта

Форма

Татарстан Республикасы
Биологик ресурслар буенча
дәүләт комитеты рәисенә

кемнән _____
(физик затның, шәхси эшкуарның

фамилиясе, исеме, атасының исеме

(булганда)/ оешманың исеме, почта

һәм/яки электрон адресы)

Техник хатаны (ялгыш язуларны, басмадагы хаталарны, грамматик яки арифметик хаталарны) төзәтү турында гариза

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

(дәүләт хезмәте атамасы)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны (ялгыш язуларны, басмадагы хаталарны, грамматик яки арифметик хаталарны) төзәтүгезне һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документны электрон почта адресына _____
 жибәрөп;

расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта аша
 _____ адресы буенча жибәрөп.

Моның белән раслыйм: гаризага кертелгән минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка кагылышлы мәгълүматлар, шулай ук түбәндә мин керткән мәгълүматлар дөрөс. Гаризага беркетелгән документлар (документлар күчермәләре) гариза биргән вакытта Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырылган вакытта бу документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар ышанычлы.

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

 (дата)

 (имза)

(_____
 (Ф.И.А.)

Татарстан Республикасының
Кызыл китабына кертелгән
сирәк һәм юкка чыгу куркынычы
астында булган хайваннар һәм
үсемлекләр төрләре әйләнешенә
рөхсәтләр бирү буенча дәүләт
хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына 6
нчы кушымта

Форма

Кемгә _____
(физик затның, шәхси эшкуарның
_____ фамилиясе, исеме, атасының исеме
_____ (булса)/ юридик затның
_____ атамасы)

Документларны кабул итүдән баш тарту турында
хәбәрнамә

Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты хәбәр
итә... _____

(оешма исеме, ИНН/КПП, ОГРН, урнашкан урыны, физик

_____ затның Ф.И.А. (булганда), паспорт белешмәләре, теркәлү адресы)

документларны кабул итүдән баш тарту турында:

_____ (дәүләт хезмәте атамасы)

Баш тарту сәбәбе: _____

_____ (вазыйфасы)

_____ (имза)

_____ (Ф.И.А. (булганда))

Татарстан Республикасының
Кызыл китабына кертелгән
сирәк һәм юкка чыгу
куркынычы астында булган
хайваннар һәм үсемлекләр
төрләре әйләнешенә рөхсәтләр
бирү буенча дәүләт хезмәте
күрсәтүнең административ
регламентына кушымта
(белешмә)

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай 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 байлыктарыннан, табиғый ресурслардан файдалану һәм әйләнә-тирә мохитне саклау мәсьәләләре бүлеге башлыгы	264-77-78	Marat.Fashutdinov@tatar.ru