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

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БИОЛОГИК РЕСУРСЛАР БУЕНЧА ДӘҮЛӘТ КОМИТЕТЫ
К. Тинчурин ур., 29 йорт, Казан шәһәре, 420021

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

Приказ г. Казань Боерык

30.09.2021 № 300 - од

Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитетының 16.05.2018 ел 127-од номерлы боерыгы белән расланган, Федераль әһәмияттәге махсус сакланыла торган табигый территорияләрдә торучы хайваннар дөньясы объектларын ярым ирекле шартларда һәм ясалма яшәү тирәлегендә тотуга һәм үрчетүгә рөхсәт бирүдән тыш, хайваннар дөньясы объектларын (Россия Федерациясенең Кызыл китабына кертелгән хайваннар дөньясы объектларыннан тыш) ярым ирекле шартларда һәм ясалма яшәү тирәлегендә тотуга һәм үрчетүгә рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәтен күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында

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

1. Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитетының 16.05.2018 ел 127-од номерлы боерыгы белән расланган, Федераль әһәмияттәге махсус сакланыла торган табигый территорияләрдә торучы хайваннар дөньясы объектларын ярым ирекле шартларда һәм ясалма яшәү тирәлегендә тотуга һәм үрчетүгә рөхсәт бирүдән тыш, хайваннар дөньясы объектларын (Россия Федерациясенең Кызыл китабына кертелгән хайваннар дөньясы объектларыннан тыш) ярым ирекле шартларда һәм ясалма яшәү тирәлегендә тотуга һәм үрчетүгә рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәтен күрсәтүнең административ регламентынакертелә торган үзгәрешләрне расларга. (Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитетының от 14.11.2018 ел 344-од номерлы,

12.12.2019 ел 390-од номерлы, 16.11.2020 ел 349-од номерлы боерыклары белән кертелгән үзгәрешләр белән).

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

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

Рәис Ф.С.Батков

Татарстан Республикасы
Биологик ресурслар буенча
дәүләт комитетының
30.09.2021 ел 300-од номерлы
боерыгы белән расланган

Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитетының 16.05.2018 ел 127-од номерлы боерыгы белән расланган, Федераль әһәмияттәге махсус сакланыла торган табигый территорияләрдә торучы хайваннар дөньясы объектларын ярым ирекле шартларда һәм ясалма яшәү тирәлегендә тотуга һәм үрчетүгә рөхсәт бирүдән тыш, хайваннар дөньясы объектларын (Россия Федерациясенең Кызыл китабына кертелгән хайваннар дөньясы объектларыннан тыш) ярым ирекле шартларда һәм ясалма яшәү тирәлегендә тотуга һәм үрчетүгә рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәтен күрсәтүнең административ регламентына кертелә торган үзгәрешләр

2 бүлекне түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү стандарты

2.1. Дәүләт хезмәтенең атамасы.

Федераль әһәмияттәге махсус сакланыла торган табигый территорияләрдә торучы хайваннар дөньясы объектларын ярым ирекле шартларда һәм ясалма яшәү тирәлегендә тотуга һәм үрчетүгә рөхсәт бирүдән тыш, хайваннар дөньясы объектларын (Россия Федерациясенең Кызыл китабына кертелгән хайваннар дөньясы объектларыннан тыш) ярым ирекле шартларда һәм ясалма яшәү тирәлегендә тотуга һәм үрчетүгә рөхсәт бирү (алга таба - Рөхсәт).

2.2. Башкарма хакимият органы исеме.

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

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен тасвирлау.

1) Рөхсәт (әлеге Регламентка 2 нче кушымтада китерелгән форма буенча).

2) Рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат.

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

Гариза һәм документлар теркәлгән көннән алып, эш көннәрендә исәпләнгән 13 көнлек срок.

Дәүләт хезмәте күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

Дәүләт хезмәте нәтиҗәсе булган документны бирү, мөрәҗәгать итүче килгән көнне гамәлгә ашырыла.

2.5. Дәүләт хезмәте, шулай ук мөрәҗәгать итүчегә күрсәтелергә тиешле дәүләт

хезмәтләрен күрсәтү өчен зарури һәм мәҗбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен

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

1. Рөхсәт алу турында гариза (әлеге Регламентның 1нче кушымтасында бирелгән форма буенча);

2. Вольерның планы (урнашу урыны, чикләре һәм мәйданы);

3. Асрау һәм үрчетү проекты (вольерда асрарга рөхсәт ителгән, аучылык байлыкларына кермәгән хайваннарның баш санының максималь саны, хайваннарны ашату рационы, противоэпизоотик чаралар исемлеге).

Дәүләт хезмәтен алыр өчен гариза бланкын гариза бирүче шәхси Комитеттан алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.

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

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

почта аша.

Документлар, гариза бирүче белән, электрон имза белән расланып, шулай ук электрон рәвештә, “Интернет” челтәре мәгълүмат ресурслары яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша юнәлтелергә мөмкин.

Мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү, Россия Федерациясе гражданы паспортын яисә шәхесен таныклаучы башка документны күрсәтү юлы белән, Россия Федерациясе законнары нигезендә шәхси кабул итү барышында гамәлгә ашырылырга мөмкин.

Әгәр дә гариза бирүче хокуклы вәкил сыйфатында яки дәүләт хезмәтен алырга вәкаләтле зат сыйфатында килгән очракта, гариза бирүчегә гаризага, вәкаләтләрне раслый торган документны да теркәргә кирәк.

Шәхси мөрәҗәгать иткәндә, шулай ук вәкилнең шәхесен раслый торган документ күрсәтелергә тиеш.

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

Электрон ведомствоара булышлык системасы буенча соратып алына:

1. Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан (гариза бирүче-шәхси эшмәкәрләр өчен)өземтә;

2. Шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан (гариза бирүче-шәхси эшмәкәрләр өчен)өземтә;

Әлеге регламентның 2.5 пункты белән мөрәҗәгать итүче документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе билгеләнгән.

Мөрәҗәгать итүче мөстәкыйль рәвештә ведомствоара мәгълүмати

хезмәттәшлек аша алырга тиеш булган документларны тапшырырга хокуклы.

Мөрәҗәгать итүче тарафыннан күрсәтелгән документларны тапшырмау мөрәҗәгать итүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тартуы өчен нигез булып тормый.

Мөрәҗәгать итүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

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

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

210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны беренчел кабул итүдән баш тартканда яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартканда аларның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү.

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

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

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез юк.

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

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны тапшырмау;

тапшырылган документларда дөрес булмаган мәгълүматлар булу.

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту, рөхсәт бирү өчен кирәкле документларны кабат бирү өчен киртә булып тормый.

Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

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

Дәүләт хезмәте түләүсез күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Мондый түләү күләмен исәплəү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр

күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми

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

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

Аерым категорияләр өчен чират билгеләнмәгән.

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

Гариза кергән көнне.

Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кергән соратып алу ял (бәйрәм) көненнән соң килгән эш көнендә теркәлә.

2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган урыннарга, көтү залына, дәүләт хезмәте күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләренә һәм һәр дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул исәптән федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларга керү мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр.

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

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

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

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

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

күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт функциясе бозылуга ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга биналарда ярдәм күрсәтү;

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

инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайльнең рельеф-ноктал шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау, сурдотәрҗемәче һәм

тифлосурдотәрҗемәчене кертергә рөхсәт бирү;

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

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

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

2.15. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дәүләт хезмәтен күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) дәүләт хезмәтен алу мөмкинлеге , башкарма хакимият органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә мөрәҗәгать итүчене сайлау буенча (экстерриториаль принцип), Федераль законның 15.[1] статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турында соратып алу юлы белән (комплекслы запрос)

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең уңайлылык күрсәткечләре:

биналарның җәмәгать транспортына якын урнашуы;

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

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

гаризаны электрон рәвештә бирү мөмкинлеге;

документларны кабул итә торган бүлмәләргә инвалидларның керү мөмкинлеге булуы;

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

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

дәүләт хезмәте нәтиҗәсен алу срогын үтәү;

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

мөрәҗәгать итүченең Комитет белгечләре белән хезмәттәшлеге саны:

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

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

Дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәҗәгать итүченең Комитет (Бүлек) белгече белән бер үзара хезмәттәшлегенең дәвамлылыгы 15 минуттан артмаска тиеш.

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

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

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат, мөрәҗәгать итүче тарафыннан Комитетка шәхси мөрәҗәгать иткәндә алынырга мөмкин.

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

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

Гаризаны һәм документларны гомуми мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрләре аша, шул исәптән «Интернет»мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша бирү мөмкинлеге бар.»;

3 нче бүлектә:

бүлекнең исемен түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

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

5 нче бүлектә:

5.5 пунктын түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«5.5. Шикаять кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш. Шикаятьне карау срогы-аны теркәгәннән соң 15 эш көне эчендә. Комитетка, комитетның вазыйфаи затына шикаять белдерүдән баш тарткан очракта, мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдән яки җибәрелгән хаталарны һәм хәреф хаталарын төзәтүдән яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылуга шикаять белдерелгән очракта-аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.».