

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) 598-41-40, E-Mail: gkbioresursy@tatarstan.ru, сайт: <http://ojm.tatarstan.ru>

Приказ

Казан шәһәре

Боерык

12.12.2024

№ 426-од

Татарстан Республикасы
Биологик ресурслар буенча дәүләт
комитетының 2018 елның 16
маендагы 128-од номерлы
боерыгы белән расланган
Татарстан Республикасы Кызыл
китабына кертелгән сирәк һәм
юкка чыгу куркынычы яңый
торган хайваннар һәм үсемлекләр
төрләре әйләнешенә рөхсәтләр
бирү буенча дәүләт хезмәте
күрсәтүнең административ
регламентына үзгәрешләр кертү
турында

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

Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитетының «Татарстан Республикасы Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу куркынычы яңый торган хайваннар һәм үсемлекләр төрләре әйләнешенә рөхсәтләр бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2018 елның 16 маендагы 128-од номерлы боерыгы белән расланган Татарстан Республикасы Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу куркынычы яңый торган хайваннар һәм үсемлекләр төрләре әйләнешенә рөхсәтләр бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына (Татарстан Республикасы Президентының 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 331-од номерлы, 2022 елның 15 сентябрэндәге 336-од номерлы, 2023 елның 03 августындагы 225-од номерлы боерыклары белән кертелгән үзгәрешләр белән), аны яна редакциядә баян итеп, үзгәрешләр кертергә (кушымта итеп бирелә).

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 2024
елның 12 декабрендәге
426-од номерлы боерыгы
редакциясендә)

Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу куркынычы яный торган 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 юкка чыгу куркынычы яный торган 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 яный торган 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 хайваннар һәм үсемлекләр дөньясы объектларыннан файдаланучы юридик затның житәкчесе яисә физик зат эш итәргә мөмкин.

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 яный торган хайваннар һәм үсемлекләр төрләре әйләнешенә рөхсәтләр бирү (алга таба – Әйләнешкә рөхсәт).

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 (алга таба – КФҮ) аша күрсәтелә.

КФҮ аша дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап мөрәжәгать 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 нәтижәсе

Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу куркынычы яный торган 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).

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) жибәрелә. 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 хезмәткәренә мөһер һәм имзасы белән таныкланган, кәгазьдә басылган электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирелә.

Рөхсәт Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу куркынычы яный торган хайваннар һәм үсемлекләр төрләре әйләнешенә рөхсәт бирү реестрында теркәлә

Реестр язмасы дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булмый.

Дәүләт хезмәте нәтижәсе Татарстан Республикасының нинди дә булса дәүләт мәгълүмат системасында теркәлми.

2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү вакыты

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү Әйләнешкә рөхсәт алуга гариза теркәлгән вакыттан алып тугыз эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүче КФҮгә мөрәжәгать иткәндә, гариза һәм беркетелә торган документларны һәм белешмәләрне Комитетка Комитет белән КФҮ арасында үзара хезмәттәшлек турында килешүдә билгеләнгән тәртиптә һәм вакытларда тапшыру тәмин ителә. Әйләнешкә рөхсәт бирү яки Әйләнешкә 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 нәтижеләрен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

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

2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен хокукый нигезләр.

Республика Порталында түбәндәгеләр урнаштырылган:

дәүләт хезмәте күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге;

дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшереп торучы өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфай затлар турында белешмәләр;

Комитетның һәм аның вазыйфай затларының, дәүләт хезмәткәрләренен, дәүләт хезмәтләрен күрсәтүче хезмәткәрләренен 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 яный торган хайваннар һәм үсемлекләр төрләре эйләнешенә рөхсәт бирүгә гариза (алга таба – гариза) (әлеге Регламентка 4 нче кушымта);

2. Гаризага түбәндәге документлар беркетелә:

а) Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу куркынычы яный торган хайваннар һәм үсемлекләр төрләре эйләнешен, аларны тере килеш асраганда, гамәлгә ашырачак персоналның һәм затларның һөнәри эзерлеге дәрәжәсе турында белешмә;

б) хайваннар һәм үсемлекләр дөньясы объектларыннан файдалануның гаризада күрсәтелгән максатын гамәлгә ашыру кирәклеген нигезли торган документлар;

в) хайваннар дөньясы объектларына ия булу хокукын һәм аларның килеп чыгышын расый торган документлар;

г) дәүләт пошлинасын түләүне раслый торган квитанция (хайваннар дөньясы объектларын аулау каралган очракта).

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

Гариза һәм беркетеп бирелә торган документлар һәм белешмәләр 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.

3) Республика порталы аша электрон формада.

Гаризаны Республика порталы аша жибергәндә, гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталындагы шәхси кабинетына һәм электрон почта аша

гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән, гариза жибәрелүен раслый торган хәбәрнамә ала.

Гариза һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибәргәндә, 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 тәмин 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 дәрәжәгә кадәр расларга кирәк.

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

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.

Әйләнешкә рөхсәт дубликатын бирү өчен гариза бирүче Комитетка Әйләнешкә рөхсәтнең дубликатын бирү 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:

Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:

1. Дәүләт пошлинасын түләүне раслау (хайваннар дөнъясы объектларын аулау каралган очракта) (Федераль казначылыкның Татарстан Республикасы буенча идарәсеннән).

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

Гариза бирүче ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша алынырга мөмкин документларны мөстәкыйль тапшырырга хокуклы.

Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы югарыда аталган документларны таләп итү тыела.

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) әлеге Регламентның 2.6.1 пунктының «а-б» пунктчаларында күрсәтелгән документларның кайсы да булса берсен тапшырмау;

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

4) тапшырылган документлар дәүләт хезмәте сорап мөрәжәгать иткән вакытка үз көчләрен югалткан (шәхесне раслый торган документ; Гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ, дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап күрсәтелгән зат мөрәжәгать 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 дәрәс булмаган мәгълүмат булу;

2) Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу куркынычы яный торган хайваннар һәм үсемлекләр төрләренең әйләнеше шартларының хайваннар дөньясын саклау өлкәсендә билгеләнгән нормативларга һәм таләпләргә туры килмәве.

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

Хайваннар дөньясы объектларын аулау юлы белән әйләнешкә рөхсәт биргән өчен 650 сум күләмдә дәүләт пошлинасы алына.

Дәүләт пошлинасы түләү түбәндәге реквизитлар буенча башкарыла:

Түләү алучының атамасы: Татарстан Республикасы Финанс министрлыгы (Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты)

Түләү алучының реквизитлары:

Россия Банкының Татарстан Республикасы бүлекчәсе //Федераль

казначылыкның Татарстан Республикасы буенча идарәсе Казан шәһәре

ИНН: 1660111252

КПП: 165501001

р/счет: 03221643920000001100

к/счет: 40102810445370000079

БИК: 019205400

КБК: 04810807240011000110

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 электрон рәвештә кергән гариза, Республика порталында соратуларны автомат рәвештә теркәмәгән очракта, 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 (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 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

тээмин 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 язучларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау, сурдотәржемәчәне һәм тифлосурдотәржемәне кергү;

йөртүчә этне махсус укытуны раслый торган һәм «Йөртүчә этне махсус укытуны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» Россия Федерациясә Хезмәт һәм социаль яклау министрлығының 2015 елның 22 июнендәгә 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) бүлөп бирелә. Әлегә пунктта күрсәтелгән парковка урыннарын, юл хәрәкәтә кагыйдәләре белән каралган очрактардан тыш, башка транспорт чаралары биләмәскә тиеш;

Комитетның хезмәт күрсәтүчә хезмәткәрләре тарафыннан инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы каршылыктарны жиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү.

2.13. Дәүләт хезмәтенә үтемлеләгә һәм сыйфаты күрсәткәчләре.

Дәүләт хезмәтә күрсәтүнең үтемлеләгә күрсәткәчләренә түбәндәгеләр керә:

биналарының жәмәгәть транспортыннан файдалану мөмкин булган зонада урнашуы;

белгечләренә, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләренә житәрлек санда булуы;

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

гаризаны электрон рәвештә бирү мөмкинлегә;

инвалидларга башка затлар белән бертигез дәрәжәдә хезмәттән файдаланырга комачаулый торган, инвалидлар өчен биналардан файдалану уңайлылыгын тээмин итүгә бәйлә булмаган башка каршылыктарны жиңеп чыгуда Комитет хезмәткәрләре тарафыннан ярдәм күрсәтү.

Дәүләт хезмәтә күрсәтүнең сыйфаты күрсәткәчләренә түбәндәгеләр керә:

документларны кабул итү һәм карау вакытын үтәү;

дәүләт хезмәтә нәтижәсен алу вакытын үтәү;

Комитет белгечләре тарафыннан әлегә Регламентны бозуга карата прецедентларның (нигезләнгән шикаятләренә) булмавы;

гариза бирүченә Комитет белгечләре белән хезмәттәшлеләгә саны;

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

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

Дәүләт хезмәтә экстерриториаль принцип буенча яки комплекслы сорату

составында күрсәтелә.

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан Комитетта, Республика порталында 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 тәэмин ителә.

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 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 тәэмин итә торган гомуми файдаланудагы мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрләрен, 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 жиберү 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 нәтижәләре турында карар кабул итү элгеге Регламентның 3.3 – 3.6 пунктлары нигезендә башкарыла.

2.14.6. Гариза бирүчегә бирелә торган дәүләт хезмәте турында мәгълүматны Республика порталында 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 үтәлү 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) Әйләнешкә рөхсәт бирү яки баш тарту турында хәбәрнамә жибәрү:

а) гариза һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

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

в) гариза бирүчегә Әйләнешкә рөхсәт яисә баш тарту турында хәбәрнамә бирү;

3) техник хатаны төзәтү:

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

б) яңадан рәсмиләштерелгән Әйләнешкә рөхсәтне эзерләү;

в) гариза бирүчегә яңадан рәсмиләштерелгән Әйләнешкә рөхсәтне бирү.

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

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

б) Әйләнешкә рөхсәнең дубликатын эзерләү яки Әйләнешкә рөхсәнең дубликатын бирүдән баш тарту турында хәбәрнамәне эзерләү;

в) гариза бирүчегә Әйләнешкә рөхсәнең дубликатын бирү яки Әйләнешкә рөхсәнең дубликатын бирүдән баш тарту турында хәбәрнамәне бирү;

3.2. 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 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 шәхсән, телефон аша һәм (яки) электрон почта аша (e-mail: gkbioresursy@tatarstan.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 (<http://mfc.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 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. Әйләнешкә рөхсәт яки Әйләнешкә рөхсәт бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә бирү.

3.3.1. Гариза һәм беркетелгән документлар Комитетка шәхсэн, ышанычлы зат, почта, электрон почта, Республика порталы, КФҮ аша бирелергә 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 мәжбүри 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 дөрөсләген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамганы куя);

тутырылган электрон гариза жибәрә (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 жибәрү 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 пунктының 2 һәм 4 пунктчаларында күрсәтелгән нигезләр булган очракта, КФҮ белгече гариза бирүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыктар 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 жиберә. 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 жайга салына.

Регламентның әлеге пункты белән билгеләнә торган процедура гариза бирүче мөрәжәгать 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 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 образларын өйрәнә;

электрон документ образларының комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

Республика порталына мөрәжәгать 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 тикшерә;

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

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

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

Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

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

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

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

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

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

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

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

Процедураның нәтижәсе: имза салынган Әйләнешкә рөхсәт яки Әйләнешкә рөхсәт бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.3.5. Гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү.

Бүлек белгече гариза бирүчегә Әйләнешкә рөхсәт кушымтасы белән Әйләнешкә рөхсәт бирү турында хат яисә, кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп, Әйләнешкә рөхсәт бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә жиберә.

Гариза бирүче Республика порталы аша мөрәжәгать иткән очракта, автомат рәвештә гариза бирүченең шәхси кабинетына Комитетның вәкаләтле вазыйфай 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

белешмэләрдәге техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яисә Төбәк порталы, 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 эзерли 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 эзерләнгән Әйләнешкә рөхсәтнең дәрәслеген тикшерә, хат проектын килештерә һәм аларны Комитет рәисенә (рәис урынбасарына) имзаларга жиберә.

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

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

3.4.5. Комитет рәисе (рәис урынбасары) кушып бирелгән Әйләнешкә рөхсәт белән хат проектына имза сала һәм Бүлеккә жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: имзаланган хат һәм имзаланган Әйләнешкә 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, Әйләнешкә 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 ышанычлы заты килгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә жиберелгән хат һәм техник хатасы

төзөтөлгөн рөхсэт.

3.5. Әйләнешкә рөхсәтнең дубликатын эзерләү, бирү яки бирүдән баш тарту.

3.5.1. Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

Әйләнешкә 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:

Әйләнешкә рөхсәт дубликатын эзерли, Әйләнешкә рөхсәт дубликатының алгы ягында «Дубликат» штамын куя;

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

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

Процедураларның нәтижәсе: Бүлек башлыгына килештерүгә жиберелгән эзерләнгән Әйләнешкә рөхсәтнең дубликаты.

3.5.3. Бүлек башлыгы эзерләнгән Әйләнешкә рөхсәт дубликатының дөреслеген тикшерә, хат проектын килештерә һәм аларны Комитет рәисенә (рәис урынбасарына) имзаларга жиберә.

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

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

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

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

Процедураның нәтижәсе: килешенгән хат проекты, Әйләнешкә рөхсәтнең дубликаты.

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

4. Административ регламентның үтәлешен тикшереп тору формалары

4.1. Жаваплы вазыйфай затларның әлеге Регламент нигезлэмәләрен һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукий актларны үтәвен һәм башкаруын, шулай ук жаваплы 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 жаваплы вазыйфай затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булган мөрәжәгатьләрне карау, карарлар кабул итү һәм жаваплар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәге тикшерүләрне үткәрү керә:

эш башкаруны алып бару;

документларны карау нәтижәләренә 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 бирүченә конкрет мөрәжәгәте буенча).

4.3. Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, гариза бирүчеләрнен хокукларын бозу очраклары ачыкланганда, гаепле дип танылган дәүләт хезмәте күрсәтү өчен жаваплы вазыйфай затлар Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә жаваплылыкка тартыла.

4.4. Административ регламентны башкаруны гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан тикшереп торучу дәүләт хезмәте күрсәткәндә Комитет эшчәнлегенә 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.

Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1¹ өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, дәүләт хезмәткәрләренә, эшчеләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Гариза бирүчеләр Комитетның, Комитетның вазыйфай затының яисә Комитетның дәүләт граждан хезмәткәренә 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 хезмәткәрләренә карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр КФҮ житәкчесенә бирелә, КФҮнең карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр КФҮне гамәлгә куючыга 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 хезмәтен 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 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 вазыйфай затының дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда алар тарафыннан жиберелгән 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 Федерациясенә 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 өлешенә 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>), Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru>) аша жиберелергә, шулай ук гариза бирүчегә шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин.

КФҮ, КФҮ хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, «Интернет» челтәрен, КФҮнең рәсми сайты (<http://mfc.tatarstan.ru/>), Республика порталын (<http://uslugi.tatarstan.ru>) кулланып жиберелергә, шулай ук гариза бирүчегә 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 хезмәткәренә, КФҮнең, аның житәкчесенә яисә хезмәткәренә 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 жавап юлланырга тиешле электрон почта адрес(-лар)ы (булган очракта) һәм почта адресы;

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

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

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

5.6. Шикаять аның кәргән көненнән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлгәнә 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 жибәрелгән 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) шикаять 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 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 нәтижәләре турында дәлилләнгән жавап жибәрелә.

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

Шикаять канәгатьләндерелгәнә тиеш түгел дип табылган очракта, гариза

бирүчегә жавапта 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 нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазыйфай зат, хезмәткәр, булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына жиберә.

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

Татарстан Республикасының
Кызыл китабына кертелгән
сирәк һәм юкка чыгу куркынычы
яный торган хайваннар һәм
үсемлекләр төрләре әйләнешенә
рөхсәтләр бирү буенча дәүләт
хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына 1
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 яный торган хайваннар һәм үсемлекләр төрләре әйләнешенә
_____ номерлы рөхсәт

_____ (хайваннар һәм үсемлекләр төрләренен атамасы)
бирелде

_____ (оешма исеме, ИНН/КПП, ОГРН, урнашу урыны,
_____ физик затның Ф.И.А. (булганда, паспорт белешмәләре, теркәлү адресы))

Рөхсәт биргән Орган _____

Бирү датасы _____ Гамәлдә булу вакыты _____

Нигезләү: _____

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

№	Төрнең исеме	Саны

Хайваннарны асрау урыны: _____

Хайваннарны табигатькә яңадан кайтару (реинтродукция) урыны:

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

(рөхсәт бирүне гамәлгә ашыручы орган
яисә оешманың вәкаләтле заты
вазыйфасы)

(имза)

(Ф.И.А. (булганда))

Татарстан Республикасының
Кызыл китабына кертелгән
сирәк һәм юкка чыгу
куркынычы яный торган
хайваннар һәм үсемлекләр
төрләре әйләнешенә
рөхсәтнең икенче ягы

_____ номерлы рөхсәткә бәяләмә

Рөхсәт бирү нигезләре _____

Рөхсәтнең мәжбүри шартлары _____

Рөхсәтнең гамәлдә булу вакыты _____

(рөхсәт бирүне гамәлгә ашыручы орган
яисә оешманың вәкаләтле заты
вазыйфасы)

(имза)

(Ф.И.А. (булганда))

М.У.

Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу куркынычы яный торган хайваннар һәм үсемлекләр төрләре әйләнешенә рөхсәтләр бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

Форма

Кемгә

(физик затның фамилиясе, исеме,

атасының исеме (булган очракта),

юридик затның исеме)

Татарстан Республикасы Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу куркынычы яный торган хайваннар һәм үсемлекләр төрләре әйләнешенә рөхсәт бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә

Татарстан Республикасы биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты _____

(оешма исеме, ИНН/КПП, ОГРН, урнашу урыны,

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

Татарстан Республикасы Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу куркынычы яный торган хайваннар һәм үсемлекләр төрләре әйләнешенә рөхсәт бирүдән баш тарту турында хәбәр итә.

Баш тарту сәбәбе: _____

(рөхсәт бирүне гамәлгә ашыручы орган
яисә оешманың вәкаләтле заты
вазыйфасы)

(имза)

(Ф.И.А. (булганда)

М.У.

Татарстан Республикасының
Кызыл китабына кертелгән
сирәк һәм юкка чыгу куркынычы
яный торган 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 Республикасы Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу
куркынычы яный торган хайваннар һәм үсемлекләр төрләре әйләнешенә рөхсәт
бирүгә гариза

Татарстан Республикасы биологик
ресурслар буенча дәүләт
комитетына

(оешма исеме, ИНН/КПП, ОГРН, урнашу урыны,

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

Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән түбәндәге сирәк һәм юкка
чыгу куркынычы яный торган хайваннар һәм үсемлекләр төрләре әйләнешенә
рөхсәт бирүгезне сорыйм: _____

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

вакытка

бәйле рәвештә

(хайваннарны асрау кирәклегенә турында кыскача мәгълүмат)

Хайваннарның нормаль яшәү шартларын һәм үсемлекләрнең үсүен тәэмин итү өчен
бар _____

(хайваннар һәм үсемлекләр төрләрен асрау һәм транспортлау өчен жайлаштырылган

вольерларның, читлекләрен, утарларның һәм башка мәйданнарның параметрларын һәм

зурлыкларын күрсәтеп шартларны тасвирлау)

Кызыл китапка кертелгән үсемлекләр һәм хайваннар әйләнеше өчен җаваплы:

(фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булганда), юридик затлар өчен – вазыйфасы)

Федераль салым хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсеннән алынган _____ номерлы белешмәләр буенча Россия Федерациясе бюджет системасы бюджетына салымнар, жыемнар һәм башка мәжбүри түләүләр буенча бурычы юк.

Дата, гариза бирүченең имзасы

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

Форма

Татарстан Республикасы Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу
куркынычы яный торган хайваннар һәм үсемлекләр төрләре әйләнешенә рөхсәт
дубликаты бирү турында гариза

Татарстан Республикасы биологик
ресурслар буенча дәүләт
комитетына

(оешма исеме, ИНН/КПП, ОГРН, урнашу урыны,

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

Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу
куркынычы яный торган хайваннар һәм үсемлекләр төрләре әйләнешенә рөхсәт
дубликаты бирүегезне сорыйм: _____

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

Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу
куркынычы яный торган хайваннар һәм үсемлекләр төрләре әйләнешенә рөхсәтнең
реквизитлары (датасы, номеры): _____

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

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

(рөхсәт бирүне гамәлгә ашыручы орган
яисә оешманың вәкаләтле заты
вазыйфасы)

(имза)

(Ф.И.А. (булганда)

М.У.

Татарстан Республикасының Кызыл китабына кертелгән сирәк һәм юкка чыгу куркынычы яный торган хайваннар һәм үсемлекләр төрләре әйләнешенә рөхсәтләр бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 5 нче кушымта.

Форма

Татарстан Республикасы
Биологик ресурслар дәүләт
комитетына

кемнән _____

(физик затның фамилиясе, исеме,

_____ атасының исеме (булган очракта)

_____ оешманың исеме, почта һәм/яки юридик

_____ адресы, телефоны,

_____ электрон почта адресы (теләк буенча)

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: _____

Дөрес 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) төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән

очракта, мондый карарны түбэндөгөчө жибәрүегезне сорыйм:
электрон документны электрон почта адресына жибәреп

расланган күчөрмә рәвешендә кәгазьдә почта аша адресы буенча

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 күчөрмәләре) 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.

(рөхсәт бирүне гамәлгә ашыручы орган
яисә оешманың вәкаләтле заты
вазыйфасы)

М.У.

(имза)

(Ф.И.А. (булганда))

Татарстан Республикасының Кызыл
 китабына кертелгән сирәк һәм яңый
 торган булган хайваннар һәм
 үсемлекләр төрләре әйләнешенә
 рөхсәтләр бирү буенча дәүләт
 хезмәте күрсәтүнең административ
 регламентына 6 нчы кушымта

Форма

Кемгә _____
 (физик затның фамилиясе, исеме,

 атасының исеме (булган очракта),

 юридик затның исеме)

Документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә

Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты _____

_____ (оешма исеме, ИНН/КПП, ОГРН, урнашу урыны,

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

документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәр итә: _____

_____ (дәүләт хезмәте атамасы)

Баш тарту сәбәбе: _____

_____ (рөхсәт бирүне гамәлгә ашыручы орган
 яисә оешманың вәкаләтле заты
 вазыйфасы)

_____ (имза)

_____ (Ф.И.А. (булганда))

М.У.

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

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи затларның реквизитлары

Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адресы
Рәис	598-41-40	gkbioresursy@tatarstan.ru
Рәис урынбасары	598-41-40	Ramil.Sharafutdinov0@tatar.ru
Идарә башлыгы	598-41-40	Rinat.Chispyakov@tatar.ru
Бүлек башлыгы	598-41-53	Aleksandra.Stukova@tatar.ru

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппараты

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