



ПРИКАЗ

БОЕРЫК

15 Октября 2016

г. Казань

№ *302-осн*

О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на содержание в неволе и реинтродукцию в природу редких и находящихся под угрозой исчезновения видов животных, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан, утвержденный приказом Министерства лесного хозяйства Республики Татарстан от 06.08.2012 № 396-осн

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫГЫ	
ТЕРКӘЛДЕ	
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН	
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО <i>15.08.2016</i>	
ТЕРЧ	№
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ	<i>3476</i>

В целях приведения нормативных правовых актов Министерства лесного хозяйства Республики Татарстан в соответствие с законодательством, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на содержание в неволе и реинтродукцию в природу редких и находящихся под угрозой исчезновения видов животных, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан, утвержденный, приказом Министерства лесного хозяйства Республики Татарстан от 06.08.2012 № 396-осн (с изменениями, внесенными приказом Министерства лесного хозяйства Республики Татарстан от 25.03.2014 № 95-осн) (далее - Регламент).

2. Юридическому отделу направить настоящий приказ в Министерство юстиции Республики Татарстан на государственную регистрацию и официальное опубликование на Официальном портале правовой информации Республики Татарстан (PRAVO.TATARSTAN.RU).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Х.Г. Мусина.

Министр

А.А. Назиров

172810

Утверждены приказом
Министерства лесного хозяйства
Республики Татарстан
от 13.07.16 № 302-осн

Изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на содержание в неволе и реинтродукцию в природу редких и находящихся под угрозой исчезновения видов животных, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан, утвержденный, приказом Министерства лесного хозяйства Республики Татарстан от 06.08.2012 № 396-осн

В разделе 1 Регламента:

в пункте 1.3:

подпункт 1.3.1 изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Место нахождения Министерства: г. Казань, ул. пр-т Х.Ямашева, д.37а.

График работы Министерства: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, понедельник-четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45, обед с 13.00 до 13.45.

Проезд общественным транспортом до остановки «Парк Победы»:

автобусы № 15, 28а, 33, 46, 49, 60, 45;

троллейбусы №13;

трамвай № 5.»;

подпункт 1.3.4 дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«5) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях Министерства, для работы с заявителями.

Информация, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего Регламента.»;

пункт 1.4. изложить в следующей редакции:

«1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 24 апреля 1995 года № 52-ФЗ «О животном мире» (далее - Федеральный закон № 52-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 17, ст. 1462, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (далее Федеральный закон № 7-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 2, ст. 133, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179, с учетом внесенных изменений);

Экологическим кодексом Республики Татарстан (далее - ЭК РТ) (Ведомости Государственного Совета Татарстана, 2009, № 1, ст. 5, с учетом внесенных измене-

ний);

порядком выдачи разрешений на содержание в неволе и реинтродукцию в природу редких и находящихся под угрозой исчезновения животных, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 30.01.2001 № 41 «Об утверждении Порядка выдачи разрешений на содержание в неволе и реинтродукцию в природу редких и находящихся под угрозой исчезновения животных, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан» (далее – Порядок, утвержденный постановлением КМ РТ № 41) (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2005, № 33-34, с учетом внесенных изменений);

порядком выдачи разрешений на оборот объектов растительного и животного мира, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 06.02.2001 № 57 «О Порядке выдачи разрешений на оборот объектов растительного и животного мира, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан» (далее – Порядок утвержденный постановлением КМ РТ № 57), (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2012, № 64, с учетом внесенных изменений);

положением о Министерстве лесного хозяйства Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 12.02.2007 № 38 «Вопросы Министерства лесного хозяйства Республики Татарстан» (далее - Положение о Министерстве) (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2007, № 8, с учетом внесенных изменений);

порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» (далее - постановление № 880) (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2010, № 46, ст. 2144, с учетом изменений);

Правила техники безопасности и производственной санитарии для зоопарков (зоосадов) СССР, утвержденных Министерством культуры СССР 25.07.1973.»;

пункт 1.5 дополнить абзацами седьмым – девятым следующего содержания:

«Техническая ошибка – ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка), допущенная органом, предоставляющим государственную

услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат государственной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения;

Удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – окно приема и выдачи документов, консультирования заявителей в сельских поселениях муниципальных районов.

В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) понимается запрос о предоставлении государственной услуги (п.2 ст. 2 Федерального закона № 210-ФЗ). Заявление заполняется на стандартном бланке (приложение № 1).»;

в разделе 2 Регламента:

в таблице:

наименование графы 1 изложить в следующей редакции:

«Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги»;

наименование графы 2 изложить в следующей редакции:

«Содержание требований к стандарту»;

в пункте 2.4:

в графе 1 после слов «государственной услуги» дополнить словами «, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации.»;

графу 2 изложить в следующей редакции:

«В течение 25 дней с момента регистрации заявления.

Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено.»;

пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их</p>	<p>Заявление по форме согласно приложению 1 настоящего Регламента; отчет об использовании ранее выданного разрешения на содержание в неволе и реинтродукцию в природу редких и находящихся под угрозой исчезновения животных, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан (если таковое выдавалось); копия трудового или гражданско-правового договора заявителя со специалистом, ответ-</p>	<p>пункт 3.2 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ № 41</p>
--	--	---

представления.	<p>ственным за содержание в неволе или искусственно созданной среде обитания животных, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан, и их реинтродукцию в природу (за исключением случаев, когда ответственным является сам заявитель - физическое лицо);</p> <p>копия документа, подтверждающего наличие у специалиста, ответственного за содержание в неволе или искусственно созданной среде обитания животных, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан, и их реинтродукцию в природу, высшего профильного образования (ветеринария, зоотехния, биология, зоология);</p> <p>информация об условиях содержания животных в неволе или искусственно созданной среде обитания животных, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан, а также о реинтродукции их в природу.</p> <p>Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Министерстве. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Министерства.</p> <p>Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях одним из следующих способов:</p> <p>лично (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности);</p> <p>заказным почтовым отправле-</p>	
----------------	--	--

	<p>нием с уведомлением о вручении.</p> <p>Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», и Единый портал государственных и муниципальных услуг.»</p>	
--	---	--

дополнить пунктом 2.6 следующего содержания:

<p>2.6.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы.</p>	<p>Предоставление документов, которые могут быть отнесены к данной категории, не требуется</p>	
---	--	--

графу 2 пункта 2.8 изложить в следующей редакции:

«Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено законодательством.

Отказ в предоставлении государственной услуги:

наличие в документах, представленных заявителем, недостоверной информации;

несоответствие условий содержания животных установленным правилам и нормам гуманного содержания животных в неволе.»;

пункты 2.6 – 2.15 считать пунктами 2.7 - 2.16;

графу 1 пункта 2.13 дополнить словами «, в том числе в электронной форме.»;

пункты 2.14 и 2.15 изложить в следующей редакции:

<p>2.14. Требования к помещениям в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг</p>	<p>Предоставление государственной услуги осуществляется в помещении, оборудованном системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.</p> <p>Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах).</p> <p>Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.</p>	
<p>2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в удаленных</p>	<p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:</p> <p>расположенность помещений Министерства в зоне доступности к общественному транспорту;</p> <p>наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;</p>	

рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети «Интернет», на официальном сайте Министерства;

возможность подачи заявления в электронном виде;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

соблюдение срока получения результата государственной услуги;

отсутствие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение настоящего Регламента, совершенных специалистами Министерства;

количество взаимодействий заявителя со специалистами Министерства:

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно - не более двух раз (без учета консультаций);

при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте, в том числе по электронной почте, не более одного.

Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом Отдела при

	<p>предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.</p> <p>Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр, в удаленных рабочих местах МФЦ не осуществляется.</p> <p>Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте http://minleshoz.tatar.ru, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (http://uslugi.tatar.ru/).</p>	
--	---	--

в разделе 3 Регламента:

наименование раздела изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг»;

подпункт «е» пункта 3.1.1 изложить в следующей редакции;

«е) запрос информации из мест происхождения видов животных, находящихся под угрозой исчезновения в исполнительный орган власти субъекта РФ, курирующий данный вопрос в месте происхождения таких видов животных, межведомственный запрос в электронной форме через СМЭВ;»;

в пункте 3.3 Регламента:

подпункт 3.3.1 изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Заявитель лично, через доверенное лицо, по почте либо в электронной форме в соответствии с пунктом 2.16 настоящего регламента подает заявление о предоставлении государственной услуги.

Специалист Отдела осуществляет:

проверку полномочий заявителя, в случае действия заявителя по доверенности;
проверку наличия всех необходимых документов и их соответствие установ-

ленным требованиям (надлежащее оформление документов, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных в них исправлений).

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего регламента, специалист Отдела уведомляет заявителя об отказе и возвращает ему документы с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов.

В случае отсутствия оснований для отказа специалист Отдела осуществляет: прием и регистрацию заявления в журнале регистрации заявлений.

В случае направления в Отдел заявления в электронной форме основанием для его регистрации является представление заявителем посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан документов, указанных в п. 2.5 настоящего Регламента;

вручение заявителю расписки с отметкой о дате приема документов.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления заявления.

Результат процедур: принятые документы, регистрационная запись в журнале регистрации заявлений, расписка или возвращенные заявителю документы.»;

подпункт 3.3.2 исключить;

пункт 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5. Назначение ответственного исполнителя и передача ему заявления, уведомление заявителя о необходимости устранения замечаний:

3.5.1. Начальник Отдела назначает ответственного исполнителя (далее - специалист отдела) и передает ему заявление и документы для принятия соответствующего решения.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: переданные специалисту Отдела заявление и документы.

3.5.2. Специалист Отдела осуществляет:

формирование дела заявителя;

проверку документов согласно пункту 2.5 настоящего Регламента;

направление межведомственного запроса в электронной форме через СМЭВ об информации из мест происхождения видов животных, находящихся под угрозой исчезновения в исполнительный орган власти субъекта РФ;

получение информации по межведомственному запросу.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение пяти дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: проверка и комплектование документов для принятия решения о предоставлении государственной услуги либо отказе в ее предоставлении.

3.5.3. В случае представления заявителем документов, которые содержат технические ошибки, либо оформление которых не соответствует установленным тре-

бованиям, специалист Отдела уведомляет заявителя по телефону, электронной почте и (или) по почте о необходимости устранения замечаний.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: уведомление заявителя по необходимости устранения замечаний.»;

в абзаце пятом подпункта 3.9.1 пункта 3.9 слова «четыре дня» заменить словами «три дня»;

абзац первый пункта 3.11 дополнить словами «удаленные рабочие места МФЦ.»;

дополнить новым пунктом 3.12 следующего содержания:

«3.12. Исправление технических ошибок (описок, опечаток, грамматической и арифметической ошибки).

3.12.1. В случае обнаружения технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки) в документе, являющемся результатом государственной услуги, заявитель представляет в Отдел:

заявление об исправлении технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки) (приложение № 6);

документ, выданный заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка (описки, опечатки, грамматическая или арифметическая ошибка);

документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки).

Заявление об исправлении технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки) в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом государственной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

3.12.2. Специалист отдела организационной работы осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки) с приложенными документами и регистрирует заявление в электронной форме через единую межведомственную систему электронного документооборота.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления заявления.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение.

3.12.3. Специалист Отдела рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом государственной услуги, выдает исправленный документ заявителю (уполномоченному представителю) лично под роспись с изъятием у заявителя (уполномоченного представителя) оригинала доку-

мента, в котором содержится техническая ошибка (описки, опечатки, грамматическая или арифметическая ошибка), или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при предоставлении в Отдел оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка (описки, опечатки, грамматическая или арифметическая ошибка).

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение трех дней после обнаружения технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки) или получения от любого заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке (описках, опечатках, грамматической или арифметической ошибке).

Результат процедуры: выданный (направленный) заявителю документ.»;

в пункте 4.2 Регламента слово «делопроизводство» заменить словом «биоразнообразия»;

раздел 5 Регламента изложить в новой прилагаемой редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц либо государственных служащих

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействий) сотрудников Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, в Министерство. Решения, принятые министром, могут быть обжалованы в Кабинете Министров Республики Татарстан.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

отказ Министерства, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства (<http://minleshoz.tatar.ru/rus/>), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, и в случае обжалования отказа Министерства, а также должностного лица, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование Министерства, его должностного лица, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностного лица либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного служащего.

5.6. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.7. Жалоба подписывается подавшим ее получателем государственной

услуги.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, указанное в пункте 5.1 настоящего Регламента, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

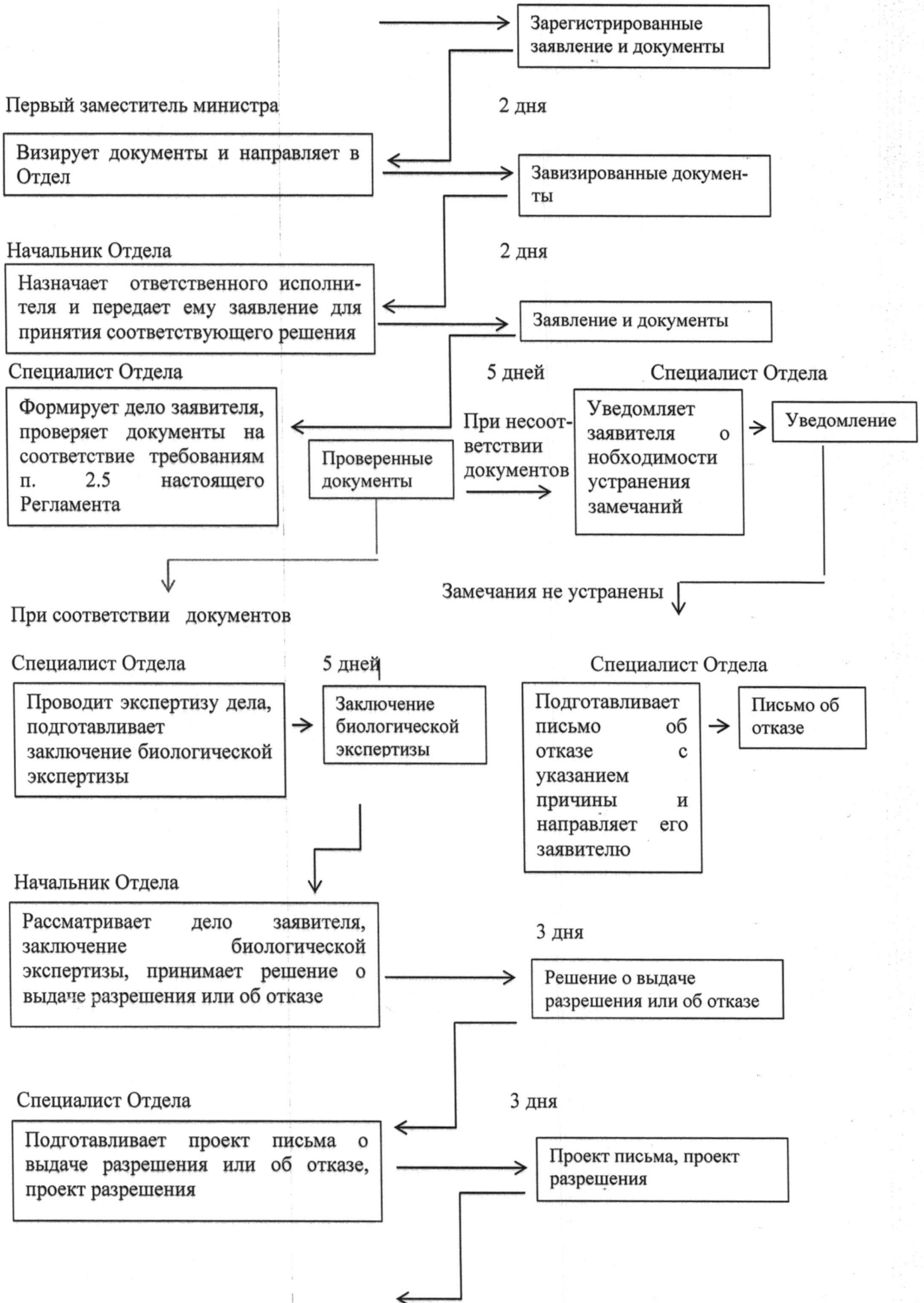
Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»;

Приложение № 2 Регламента изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по выдаче разрешения
на содержание в неволе и реинтродукцию в природу
редких и находящихся под угрозой исчезновения
видов животных, занесенных в Красную
книгу Республики Татарстан







Приложение (справочное) Регламента изложить в следующей редакции:

«Приложение (справочное)
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешений на содержание
в неволе и реинтродукцию в природу
редких и находящихся под угрозой
исчезновения видов животных, занесенных
в Красную книгу Республики Татарстан

Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление
государственной услуги по выдаче разрешений на содержание в неволе и
реинтродукцию в природу редких и находящихся под угрозой исчезновения видов
животных, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан, и осуществляющих
контроль ее исполнения

Министерство лесного хозяйства Республики Татарстан

Должность	Дни и часы приема граждан	Телефон	Электронный адрес
-----------	---------------------------	---------	-------------------

Министр	вторник с 14.00 по записи	221-37-01	Minleshoz@tatar.ru
Первый заместитель министра	вторник с 14.00	221-37-05	Haris.Musin@tatar.ru
Начальник отдела		221-37-10	Niyaz.Habirov@tatar.ru
Ведущий советник		221-37-11	Rezilya.Yusupova@tatar.ru

Кабинет Министров Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник отдела по вопросам использования недр, природных ресурсов и охраны окружающей среды	264-77-78	Marat.Fashutdinov@tatar.ru

дополнить Регламент Приложением № 6 следующего содержания:

«Приложение № 6

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на содержание в неволе и реинтродукцию в природу редких и находящихся под угрозой исчезновения видов животных, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан

Министру лесного хозяйства Республики Татарстан

От _____
(Ф.И.О. (наименование организации), адрес

_____ почтовый и или электронный)

Заявление об исправлении технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки)

Сообщаю об ошибке (описках, опечатках, грамматической или арифметической ошибке), допущенной при оказании государственной услуги

(наименование услуги)

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку (описки, опечатки, грамматическую или арифметическую ошибку) и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки) прошу направить такое решение:

Посредством отправления электронного документа на адрес E-mail:

_____ ;
В виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: _____

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления государственной услуги), в том числе автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, предоставляющим государственную услугу, в целях предоставления государственной услуги.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне государственной услуги по телефону: _____.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)»