

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
КОМИТЕТ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ПО БИОЛОГИЧЕСКИМ
РЕСУРСАМ

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



ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
БИОЛОГИК РЕСУРСЛАР
БУЕНЧА ДӘУЛӘТ
КОМИТЕТЫ

К. Тинчурин ур., 29 йорт, Казан шәһәре, 420021

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

Приказ

г. Казань

Боерык

12.08.2021

№ 235 - од

О внесении изменений в приказ Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам от 16.05.2018 №126-од «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на добычу объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам, на территории Республики Татарстан»

В целях совершенствования работы по предоставлению Государственным комитетом Республики Татарстан по биологическим ресурсам государственных услуг

п р и к а з ы в а ю:

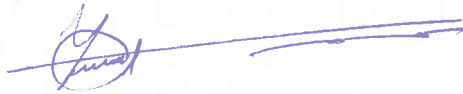
1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в приказ Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам от 16.05.2018 №126-од «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на добычу объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам, на территории Республики Татарстан» (с изменениями, внесенными приказами Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим

ресурсам от 14.11.2018 № 344-од, от 12.12.2019 № 389-од, от 12.08.2020 № 232-од, от 16.11.2020 № 350-од).

2. Заместителям председателя, руководителям структурных подразделений, лицам, непосредственно обеспечивающим предоставление государственных услуг, обеспечить исполнение положений регламентов.

3. Установить, что настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель



Ф.С. Батков

Утверждены
приказом Государственного комитета
Республики Татарстан
по биологическим ресурсам
от 12.08.2021 №235 -од

Изменения, которые вносятся в приказ Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам от 16.05.2018 № 126-од «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на добычу объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам, на территории Республики Татарстан»

Наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации»;

пункт 2 изложить в следующей редакции:

«Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации»;

в Административном регламенте предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на добычу объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам, на территории Республики Татарстан, утвержденном указанным приказом:

наименование изложить в следующей редакции:

«Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации»

в разделе 1:

пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации, устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых

природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации.»;

пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«Заявители: юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане (далее - заявители);

От имени Заявителя выступает руководитель юридического лица или лицо, уполномоченное им на основании доверенности и документов, удостоверяющих его личность.»;

подпункт 1.3.4 изложить в следующей редакции:

«1.3.4. Информация о государственной услуге, а также о месте нахождения и графике работы Комитета может быть получена:

1) посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте Комитета (<http://ojm.tatarstan.ru>);

на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru>) (далее – Республиканский портал);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал);

2) при устном обращении в Комитет:

лично (кабинет № 103);

по телефону ((843) 211- 70 - 78);

3) при письменном обращении в Комитет (в том числе в форме электронного документа) – на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте (ojm@tatar.ru);

4) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях Комитета, для работы с заявителями.»;

абзац первый подпункта 1.3.5 изложить в следующей редакции:

«1.3.5. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта, а также электронной почты Комитета размещается специалистом Отдела на официальном сайте Комитета, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» (далее – Реестр услуг) и на Республиканском портале.»;

дополнить подпунктом 1.3.6 следующего содержания:

«1.3.6. Информация на Едином портале, Республиканском портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в Реестре услуг, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.»;

пункт 1.4 изложить в следующей редакции:

«Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Комитета (<http://ojm.tatarstan.ru>) в сети Интернет, в Реестре услуг»;

пункт 1.5 изложить в следующей редакции:

«В Регламенте используются следующие термины и определения:

животный мир - совокупность живых организмов всех видов диких животных, постоянно или временно населяющих территорию Российской Федерации и находящихся в состоянии естественной свободы, а также относящихся к природным ресурсам континентального шельфа и исключительной экономической зоны Российской Федерации;

объект животного мира - организм животного происхождения (дикое животное);

использование объектов животного мира - изучение, добыча объектов животного мира или получение иными способами пользы от указанных объектов для удовлетворения материальных или духовных потребностей человека с изъятием их из среды обитания или без такового;

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 – территориально обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, созданное в городском (сельском) поселении муниципального района или в городском округе Республики Татарстан в соответствии с пунктом 34 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

ЕСИА - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

В Регламенте под заявкой о предоставлении государственной услуги (далее - заявка) понимается запрос о предоставлении государственной услуги, поданный в соответствии с пунктом 3 статьи 2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ). Форма заявки приведена в приложении № 1 к настоящему Регламенту.»;

раздел 2 изложить в следующей редакции:

«2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Выдача разрешения на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации.

2.2. Наименование органа исполнительной власти

Государственный комитет Республики Татарстан по биологическим ресурсам (далее - Комитет).

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Разрешение на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации (далее - разрешение).

2.3.2. Уведомление об отказе в выдаче разрешения.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, 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, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней с момента регистрации заявки.

2.4.2. Приостановление срока предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

Выдача документа, являющегося результатом государственной услуги, осуществляется в день обращения заявителя.

2.4.3. Направление документа, являющегося результатом государственной услуги, с использованием способа связи, указанного в заявке (по почте или на электронный адрес), осуществляется в день оформления и регистрации результата государственной услуги.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.5.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет следующие документы:

1. Заявка (приложение №1 к настоящему Регламенту).

2. Для юридических лиц - копии учредительных документов, для физических лиц - копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

Заявитель вправе по собственной инициативе приложить к заявке копию разрешения на содержание и разведение объектов животного мира в полуволевых

условиях и искусственно созданной среде обитания - при использовании объектов животного мира путем их добычи в целях содержания и разведения.

Бланк заявки для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Комитет.

Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Комитета.

2.5.2. Заявка и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

1) в Комитет лично либо по почте на бумажных носителях и в виде электронных документов подписанных (заверенных) в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» от 06.04.2011 № 63-ФЗ (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ);

2) через Республиканский портал в электронной форме.

При направлении заявки посредством Республиканского портала заявитель в день подачи заявки получает в личном кабинете Республиканского портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявка отправлена, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявки.

2.5.3. Заявители при направлении заявки и необходимых документов посредством Республиканского портала подписывают заявку простой электронной подписью.

Для получения простой электронной подписи заявителю необходимо пройти процедуру регистрации (аутентификации) в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), а также подтвердить учетную запись до уровня не ниже стандартной.

Юридические лица, зарегистрированные на территории Российской Федерации, и представители юридических лиц при направлении заявки и необходимых документов посредством Республиканского портала подписывают заявку усиленной квалифицированной электронной подписью.

При подаче запроса посредством Республиканского портала заявитель представляет электронные образцы документов либо документы в электронной форме, подписанные электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» лицами, уполномоченными на создание и подписание таких документов.

В случае если заявитель выступает в качестве законного представителя либо лица, уполномоченного заявителем, заявителю необходимо приложить к заявке документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

При личном обращении предъявляется также документ, удостоверяющий личность представителя.

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 подведомственных государственным органам или органам

местного самоуправления 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

2.6.1. Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:

1. Подтверждение оплаты государственной пошлины за выдачу разрешения (из Управления Федерального казначейства по Республике Татарстан);

2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (из Управления Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан).

2.6.2. Комитет вправе направить заявку в соответствующую научную или иную компетентную организацию для получения заключения и рекомендаций о возможности и целесообразности добычи указанных в заявке объектов животного мира.

Способы получения и порядок представления документов, которые заявитель вправе представить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента.

2.6.3. Заявитель вправе самостоятельно представить документы, которые должны быть получены посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Запрещается требовать от заявителя вышеперечисленные документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

2.6.4. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.6.5. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7²

части 1 статьи 16 Федерального закона № 210, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Оснований для отказа в приеме документов не имеется.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

Основания для отказа в выдаче разрешения на использование объектов животного мира путем их добычи:

1. Введение на заявленной территории добычи объектов животного мира ограничений и запретов на все (или отдельные) виды пользования животным миром, а также в случаях вспышки эпизоотий, возникновения пожароопасной ситуации;

2. Отрицательное заключение компетентных научных организаций по результатам проведения экспертизы заявки;

3. Непредставление отчета о результатах добычи объектов животного мира по ранее выданному разрешению;

4. Выявление в представленных документах недостоверной информации;

5. Нарушение требований, обозначенных пунктами 2.5 и 2.6 Порядка добычи объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам, на территории Республики Татарстан, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 22.04.2010 №293, при ранее используемом разрешении.

2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

2.9.1. За выдачу разрешения на использование объектов животного мира путем их добычи взимается государственная пошлина в размере 650 рублей.

2.9.2. Оплата государственной пошлины производится по следующим реквизитам:

Наименование получателя платежа: Министерство финансов Республики Татарстан (Государственный комитет Республики Татарстан по биологическим ресурсам).

Реквизиты получателя платежа:

Отделение - НБ Республики Татарстан Банка России//УФК по РТ г. Казань

ИНН:1660111252

КПП:165501001

р/счет: 03221643920000001100

к/счет: 40102810445370000079

БИК: 019205400

КБК: 785 1 17 05020 02 0000 180

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления такой услуги не более 15 минут.

Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.13.1. В день поступления заявки и документов.

Запрос, поступивший в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.

2.13.2. Заявка, поступившее в электронной форме на Республиканский портал (при наличии технической возможности), регистрируется в установленном порядке Комитетом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на Региональном портале.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан о социальной защите инвалидов

2.14.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в здании и помещениях Комитета, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

2.14.2. Осуществляются меры по обеспечению инвалидам, в том числе использующим кресла-коляски и собак-проводников, условий доступности здания, помещений и услуг, включая:

условия для беспрепятственного доступа к зданию и помещениям, а также предоставляемым в них услугам;

возможность самостоятельного передвижения по территории Комитета, входа и выхода в здание и помещения Комитета, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании и помещениях;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, помещениям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в здание и помещения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

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

2.14.3. Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, применяются к объектам, введенным в эксплуатацию, прошедшим капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию после 1 июля 2016 года.

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 информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ (комплексный запрос)

2.15.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность помещений Комитета в зоне доступности к общественному транспорту;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

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

возможность подачи заявки в электронном виде;

доступность для инвалидов помещений, в которых ведется прием документов;

оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.15.2. 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 Комитета;

количество взаимодействий заявителя со специалистами Комитета: при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно - не более двух (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 Комитета (отдела) при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

2.15.3. Предоставление государственной услуги, включая подачу заявки на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

2.15.4. Государственная услуга по экстерриториальному принципу или в составе комплексного запроса не предоставляется.

2.15.5. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем при личном обращении в Комитет.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.16.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенную на Едином портале и на Республиканском портале;

б) подать заявку о предоставлении государственной услуги и иные документы.

необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, с использованием Республиканского портала;

в) получить сведения о ходе выполнения заявки о предоставлении государственной услуги, поданных в электронной форме;

г) получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа;

д) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Комитета, а также его должностных лиц, государственных служащих посредством Республиканского портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

2.16.2. Формирование заявки осуществляется посредством заполнения электронной формы заявки на Республиканском портале без необходимости дополнительной подачи заявки в какой-либо иной форме.

Результат предоставления государственной услуги выдается в форме электронного документа посредством Республиканского портала, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявке, направленном через Республиканский портал.

2.16.3. При формировании заявки в электронном виде заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявки и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявки;

сохранение ранее введенных в электронную форму значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму;

заполнение полей электронной формы до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Республиканском портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Республиканском портале к ранее поданным им запросам.

При направлении заявки используется простая электронная подпись, при условии, что личность заявителя установлена при активации учетной записи.

2.16.4. Запись заявителей на прием (далее - запись) осуществляется посредством Республиканского портала.

Для осуществления предварительной записи посредством Республиканского портала заявителю необходимо указать запрашиваемые системой данные, в том

числе:

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);
- номер телефона;
- адрес электронной почты (по желанию);
- желаемую дату и время приема.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

При осуществлении предварительной записи заявителю обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение. В случае, если заявитель сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется информация о подтверждении предварительной записи с указанием даты, времени и места приема.

При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.»

в разделе 3:

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».

подпункт 3.1.1 изложить в следующей редакции:

«3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие процедуры:

- 1) консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части составления заявки и оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) принятие и регистрация заявки и документов, поступивших с Регионального портала, при письменном обращении в Комитет (в том числе в форме электронного документа на официальную почту ojm@tatar.ru);
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 4) подготовка разрешения на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации (далее - Разрешение) или уведомления об отказе в выдаче разрешения на использование объектов животного мира, за исключением

объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации (далее - Уведомление об отказе);

5) выдача заявителю Разрешения или Уведомления об отказе;

6) исправление технической ошибки.»;

пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части составления заявки и оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Заявитель обращается в Комитет лично, по телефону и (или) посредством электронной почты в форме электронного сообщения (e-mail: ojm@tatar.ru), на бумажном носителе по почте, через Интернет-приемную официального портала Правительства Республики Татарстан (<http://ojm.tatarstan.ru>) для получения консультации о порядке получения государственной услуги, в том числе в оформлении заявки.

Заявитель вправе получить консультацию на Республиканском портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день обращения заявителя.

Результат процедур: консультация, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.»;

подпункт 3.3.1 изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Заявка может быть подана в Комитет лично, через доверенное лицо, по почте, электронной почте, через Республиканский портал.

В случае подачи заявки в электронной форме через Республиканский портал заявитель выполняет следующие действия:

выполняет авторизацию на Республиканском портале;

открывает форму электронной заявки на Республиканском портале;

заполняет форму электронной заявки, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги;

прикрепляет документы в электронной форме или электронные образы документов к форме электронной заявки (при необходимости);

подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления государственной услуги в электронной форме (устанавливает соответствующую отметку о согласии в форме электронной заявки);

подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает соответствующую отметку в форме электронной заявки);

отправляет заполненную электронную заявку (нажимает соответствующую кнопку в форме электронной заявки);

электронная заявка подписывается (простой электронной подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ;

получает уведомление об отправке электронной заявки.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом Регламента, осуществляется в день обращения заявителя.

Результат процедур: заявка, направленная в Комитет.»;

подпункт 3.3.2 изложить в следующей редакции:

«3.3.2. Специалист Отдела осуществляет:

прием и регистрацию заявки;

изучает поступившие документы, в том числе приложенные заявителем в электронной форме и электронные образы документов;

проверяет комплектность, читаемость электронных образов документов;

проверяет соблюдение условий действительности электронной подписи, посредством обращения к Региональному portalу (в случае, если заявителем представлены электронные образы документов, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью);

проверку полномочий заявителя, выступающего в качестве лица, уполномоченного заявителем;

проверку наличия документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента;

направление заявителю по почте либо по электронной почте (по его желанию) копии заявки с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере (при подаче заявки почтой);

Исполнение процедуры, указанной в настоящем Регламента, при наличии технической возможности осуществляется в автоматическом режиме с использованием автоматизированной информационной системы, предназначенной для оказания государственных услуг.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день регистрации заявки и документов в Комитете.

Результат процедур: принятые и зарегистрированные документы для оказания государственной услуги.»;

в пункте 3.5 слово «письма» заменить словом «Уведомления»;

подпункт 3.5.1 изложить в следующей редакции:

«3.5.1. Специалист Отдела на основании поступивших документов от заявителя и из органов, участвующих в предоставлении государственной услуги:

осуществляет проверку документов на наличия в них оснований для отказа, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента;

заполняет бланк Разрешения по форме согласно приложению №2 к настоящему Регламенту или готовит уведомление об отказе в выдаче Разрешения;

направляет заполненный бланк Разрешения или уведомление об отказе в выдаче Разрешения начальнику Отдела для согласования.

В случае направления заявителем заявки и документов в электронном виде через Республиканский портал, и при этом в заявке указано получение Разрешения в электронном виде, специалист Отдела подготавливает Разрешение по установленной законодательством форме в электронном виде, либо Уведомление об отказе с указанием причин отказа, также в электронном виде.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение

трех дней с момента окончания предыдущей процедуры, предусмотренной настоящим Регламентом.

Результат процедур: Разрешение или Уведомление об отказе в выдаче Разрешения, направленное начальнику Отдела на согласование.»;

в подпункте 3.5.2:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«3.5.2. В случае отсутствия замечаний к Разрешению, начальник Отдела согласовывает Разрешение или Уведомление об отказе и направляет их на подпись председателю Комитета.»;

в абзаце третьем слово «письмо» заменить словом «Уведомление»;

подпункт 3.5.3 изложить в следующей редакции:

«3.5.3. В случае наличия замечаний у председателя Комитета к Разрешению или Уведомлению об отказе председатель Комитета возвращает специалисту Отдела документы с резолюцией о необходимости доработки.

Доработанные Разрешение или Уведомление об отказе передаются специалистом Отдела председателю Комитета.

Председатель Комитета подписывает Разрешение или Уведомление об отказе.

В случае, если в заявке указано о получении результата предоставления услуги в электронной форме, подписывает электронной подписью Разрешение или Уведомление об отказе в форме электронного документа.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день окончания предыдущей процедуры, предусмотренной настоящим Регламентом.

Результат процедуры: подписанное Разрешение или Уведомление об отказе.»;

в пункте 3.6 слово «письма» заменить словом «Уведомления»;

в подпункте 3.6.1:

в абзаце первом слово «письмо» заменить словом «Уведомление»;

в абзаце втором слово «письма» заменить словом «Уведомления»;

в абзаце третьем слово «письмо» заменить словом «Уведомление»;

подпункт 3.6.2 изложить в следующей редакции:

«3.6.2. Специалист Отдела выдает заявителю (его уполномоченному представителю) оформленное Разрешение или Уведомление об отказе под расписку.

При обращении заявителя через Республиканский портал заявителю в личный кабинет автоматически направляется электронный образ документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета.

Направление (предоставление) с использованием Республиканского портала заявителю электронного образа документа осуществляется в день подписания Разрешения или Уведомления об отказе.

Выдача Разрешения или Уведомления об отказе осуществляется в день прибытия заявителя.

Результат процедуры: выданное Разрешение или Уведомление об отказе, либо направление (предоставление) с использованием Республиканского портала заявителю документа, подтверждающего предоставление государственной услуги (в

том числе отказ в предоставлении государственной услуги).»;

в разделе 5:

пункт 5.2 изложить в следующей редакции:

«5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Комитета (<http://ojm.tatarstan.ru>), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>), многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

пункт 5.5 изложить в следующей редакции:

«5.5. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Срок рассмотрения жалобы - в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа Комитета, должностного лица Комитета, организаций, предусмотренных частью 1¹ статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, 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.»;

приложение №1 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение №1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешения на использование
объектов животного мира, за исключением
объектов, находящихся на особо охраняемых
природных территориях федерального значения,
а также объектов животного мира,
занесенных в Красную книгу Российской Федерации

Форма

Заявка

на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации

Сведения о заявителе: _____

(для юридических лиц - полное наименование организации,

банковские реквизиты, адрес, контактный телефон; для физических лиц

и индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии).

паспортные данные, адрес, контактный телефон)

Цель использования объектов животного мира: _____

Срок использования объектов животного мира: _____

Перечень объектов животного мира, планируемых к использованию: _____

Количество объектов животного мира к использованию (по видам): _____

Половозрастной состав объектов животного мира (в случае возможности определения): _____

Территория (акватория) использования объектов животного мира: _____

Способы использования объектов животного мира: _____

Орудия использования объектов животного мира: _____

Сведения об условиях содержания используемых объектов животного мира: _____

Лицо, ответственное за использование разрешения: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Список лиц, участвующих в использовании объектов животного мира: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Согласно сведениям из Управления Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан от _____ № _____ задолженность по налогам, сборам и иным обязательным

(дата)

платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации: отсутствует (имеется).
(пужное подчеркнуть)

Согласен на обработку персональных данных.

(подпись лица, подающего заявку)

(фамилия и инициалы лица, подающего заявку)

Дата: " ____ " ____ 20 ____ »;

приложение №2 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче разрешения на использование
объектов животного мира, за исключением
объектов, находящихся на особо охраняемых
природных территориях федерального значения,
а также объектов животного мира,
занесенных в Красную книгу Российской Федерации

Форма

(наименование исполнительного органа государственной власти)

Республики Татарстан, его адрес)

Разрешение № _____

на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации

Выдано: _____
(наименование организации, индивидуального предпринимателя)

Использование разрешено произвести: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

На использование объектов животного мира следующих видов: _____

Место использования объектов животного мира: _____

Срок использования объектов животного мира: _____

Цель использования объектов животного мира: _____

Способы использования объектов животного мира: _____

Орудия использования объектов животного мира: _____

Передача разрешения другим лицам запрещается.

По окончании срока действия разрешения подлежит возврату в десятидневный срок с отчетом о его использовании.

Дата выдачи: _____

Председатель _____»;

приложение №3 к Регламенту признать утратившим силу;
нумерационный заголовок приложения №4 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 4 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации»;

приложение (справочное) к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение (справочное)
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче разрешения на использование
объектов животного мира, за исключением
объектов, находящихся на особо охраняемых
природных территориях федерального значения,
а также объектов животного мира,
занесенных в Красную книгу Российской Федерации

Реквизиты органов и должностных лиц, ответственных
за предоставление государственной услуги по выдаче
разрешения на использование объектов животного мира, за исключением объектов,
находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения.

а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации осуществляющих контроль ее исполнения

Государственный комитет Республики Татарстан по биологическим ресурсам

Должность	Телефон	Электронный адрес
Председатель	211-66-99	ojm@tatar.ru
Заместитель Председателя	211-75-06	Ramil.Sharafutdinov0@tatar.ru
Начальник Управления	211-70-78	Rinat.Chispyakov@tatar.ru
Начальник Отдела	211-70-78	Ilfat.Valeev@tatar.ru

Аппарат Кабинета 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».