



ПРИКАЗ

17.08.2016

г. Казань

БОЕРЫК

№ 390-осн

О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на оборот объектов растительного (животного) мира, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан, утвержденный приказом Министерства лесного хозяйства Республики Татарстан от 26.08.2014 № 350-осн

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫГЫ
ТЕРКӨЛДЕ
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО <u>02</u> от <u>09.08.2016</u> г.
ТЕРЧ №
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ <u>3492</u>

В связи с изданием постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 26.07.2016 № 510 «О внесении изменений в постановление 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», 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. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на оборот объектов растительного (животного) мира, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан, утвержденный, приказом Министерства лесного хозяйства Республики Татарстан от 26.08.2014 № 350-осн (далее - Регламент), изменения, изложив его в новой прилагаемой редакции.

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 оставляю за собой.

Министр

А.А. Назиров

Утвержден приказом
Министерства лесного хозяйства
Республики Татарстан от 26.08.2014 №
350-осн
(в редакции приказа Министерства
лесного хозяйства Республики Татарстан
от 17.08.2016 № 390-осн)

Административный регламент
предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на оборот редких и
находящихся под угрозой исчезновения видов животных и растений, занесенных в
Красную книгу Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на оборот редких и находящихся под угрозой исчезновения видов животных и растений, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан (далее – государственная услуга).

1.2. Получатели государственной услуги – физические и юридические лица (далее - заявители).

1.3. Государственная услуга предоставляется Министерством лесного хозяйства Республики Татарстан (далее – Министерство).

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;

маршрутный автобус №13;

трамвай № 5.»;

Вход при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

1.3.2. Справочные телефоны отдела биоразнообразия Министерства (далее – Отдел): 221-37-11, 221-37-13.

1.3.3. Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети (далее – интернет) <http://minleshoz.tatar.ru/rus>.

1.3.4. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством интернета по адресу <http://minleshoz.tatar.ru/rus>;

2) на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>)

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>);

3) при устном обращении в Министерство (лично (кабинет № 404) и по телефону 221-37-11);

4) при письменном (в т. ч. в форме электронного документа (Minleshoz@tatar.ru)) обращении в Министерство;

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.

1.3.5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается специалистом Отдела на официальном сайте Министерства.

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

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);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, с учетом внесенных изменений);

Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» (далее - Указ Президента РФ № 601) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 19, ст. 2338);

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

порядком выдачи разрешений на оборот редких и находящихся под угрозой исчезновения видов животных и растений, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 06.02.2001 № 57 «О Порядке выдачи разрешений на оборот редких и находящихся под угрозой исчезновения видов животных и растений, 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 внесенных изменений);

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

Оборот редких и находящихся под угрозой исчезновения видов животных и растений, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан – ввоз на территорию Республики Татарстан, вывоз за ее пределы, добыча, хранение, перевозка, сбор, приобретение, продажа, пересылка видов животных и растений, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан, их продуктов, частей либо дериватов.

СМЭВ - система межведомственного электронного взаимодействия.

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 2 к Порядку, утвержденному постановлением КМ РТ № 57).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги.	Выдача разрешения на оборот редких и находящихся под угрозой исчезновения видов животных и растений, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан	п. 1.4 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ № 57
2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу	Министерство лесного хозяйства Республики Татарстан	п. 1.4 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ № 57
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	<p>Разрешение на оборот редких и находящихся под угрозой исчезновения видов животных и растений, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан.</p> <p>Разрешение должно содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> полное наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица; адрес юридического или физического лица; данные о целевом назначении работ, связанных с оборотом редких и находящихся под угрозой исчезновения видов животных и растений, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан; указание участков территории (акватории), на которых будет осуществляться оборот редких и находящихся под угрозой исчезновения видов животных и растений; видовую принадлежность, пол, возраст и количество редких и находящихся под угрозой исчезновения видов животных и растений, 	п. 3.1 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ № 57

	<p>занесенных в Красную книгу Республики Татарстан, разрешенных к обороту;</p> <p>обязательные для выполнения требования при осуществлении оборота редких и находящихся под угрозой исчезновения видов животных и растений, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан, направленные на предотвращение их гибели;</p> <p>должность, фамилию, имя и отчество должностного или физического лица, ответственного за выполнение условий разрешения;</p> <p>срок действия разрешения.</p> <p>Разрешение может быть дополнено и другими условиями в соответствии с действующим законодательством.</p> <p>Письмо об отказе в выдаче разрешения на оборот редких и находящихся под угрозой исчезновения видов животных и растений, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан</p>	
<p>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, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации</p>	<p>Выдача и переоформление разрешения осуществляется в течение 28 дней с момента регистрации заявления.</p> <p>Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены законодательством</p>	<p>п. 3.5, п. 3.6 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ № 57</p>
<p>2.5. Исчерпывающий перечень докумен-</p>	<p>1.Заявление установленной формы (приложение № 1);</p>	<p>п. 3.2, Приложение № 2 к Порядку,</p>

<p>тов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p>	<p>2.Справка об уровне профессиональной подготовленности персонала и лиц, которые будут осуществлять оборот редких и находящихся под угрозой исчезновения видов животных и растений, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан, при содержании их в живом виде;</p> <p>3.Другая информация по усмотрению заявителя, свидетельствующая об обоснованности его намерений.</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 отправлением с уведомлением о вручении;</p> <p>через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.</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>	<p>утвержденному постановлением КМ РТ № 57</p>
---	---	--

<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>Получаются в рамках межведомственного взаимодействия: документы (сведения), подтверждающие законность оборота редких и находящихся под угрозой исчезновения видов животных и растений, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан в уполномоченный орган исполнительной власти Республики Татарстан.</p> <p>Способы получения и порядок предоставления документов, которые заявители вправе представить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>Запрещается требовать от заявителя вышеперечисленные документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.</p>	
<p>2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления государственной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим</p>	<p>Согласование не требуется</p>	

государственную услугу		
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Заявление не принимается к рассмотрению в случае его несоответствия требованиям п. 2.5 настоящего Регламента	п. 3.2 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ № 57
2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги	<p>Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены законодательством.</p> <p>Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Несоответствие условий оборота редких и находящихся под угрозой исчезновения видов животных и растений, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан, установленным нормативам и требованиям. 2. Представление недостоверной информации. 	п. 3.8 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ № 57
2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги	Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе	
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	

<p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг</p>	<p>Максимальный срок ожидания в очереди получателя государственной услуги (заявителя) не должен превышать 15 минут.</p> <p>Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена</p>	<p>п. 1 Указа Президента РФ № 601</p>
<p>2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме</p>	<p>В течение одного дня с момента поступления заявления</p>	
<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 предостав-</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 помеще-</p>	

<p>лении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в удаленных 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</p>	<p>ний, в которых осуществляется прием документов от заявителей;</p> <p>наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети «Интернет», на официальном сайте Министерства;</p> <p>возможность подачи заявления в электронном виде;</p> <p>возможность подачи заявления и документов через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;</p> <p>оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.</p> <p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <p>соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;</p> <p>соблюдение срока получения результата государственной услуги;</p> <p>отсутствие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение настоящего Регламента, совершенных специалистами Министерства;</p> <p>количество взаимодействий заявителя со специалистами Министерства:</p> <p>при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно – не более двух раз (без учета консультаций);</p> <p>при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте, в том числе по электронной почте, – не более одного раза.</p> <p>Продолжительность одного</p>	
--	---	--

	<p>взаимодействия заявителя со специалистом Отдела при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.</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 (http://www.gosuslugi.ru/), на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (http://uslugi.tatar.ru/).</p>	
<p>2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме</p>	<p>Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.</p> <p>Заявление и копии документов, могут быть направлены в Министерство в форме электронных документов, подписанных электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона № 210-ФЗ через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.</p> <p>В случае представления документов (копий документов) в форме электронных документов, если они не подписаны в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона № 210-ФЗ, выдача разрешения (отказ в выдаче разрешения) производится при представлении документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента, на бумажных носителях</p>	

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 государственных и муниципальных услуг, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Предоставление государственной услуги по выдаче разрешения на оборот редких и находящихся под угрозой исчезновения видов животных и растений, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан, включает в себя следующие процедуры:

а) консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) принятие и регистрация заявления и документов;

в) формирование и направление межведомственного запроса в уполномоченный орган исполнительной власти Республики Татарстан;

г) проведение биологической экспертизы по заявленному виду животных и растений;

д) подготовка разрешения (письма об отказе в выдаче разрешения) на оборот редких и находящихся под угрозой исчезновения видов животных и растений, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан;

е) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги;

ж) исправление технических ошибок (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки).

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги представлена в приложении № 2.

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

Заявитель обращается лично, по телефону, электронной почте и (или) письмом в Отдел для получения консультации о порядке получения государственной услуги. Для получения консультации копии документов, указанных в п. 2.5 настоящего Регламента, могут быть направлены в электронной форме с использованием электронных носителей и (или) через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Специалист Отдела осуществляет консультирование заявителя, в том числе по составу, форме и содержанию документации, необходимой для получения государственной услуги и оказывает помощь заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день об-

ращения заявителя.

Результат процедуры: консультации, замечания по составу, форме и содержанию представленных документов.

3.3. Принятие и регистрация заявления, и документов.

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 установленным 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 копии заявления с отметкой о дате приема документов.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента поступления заявления.

Результат процедур: принятые документы, регистрационная запись в журнале регистрации заявлений, копия заявления с отметкой о дате приема документов или возвращенные заявителю документы.

3.4. Формирование и направление межведомственного запроса в уполномоченный орган исполнительной власти Республики Татарстан.

3.4.1. Специалист Отдела направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) запрос о предоставлении документов (сведений) о законности оборота редких и находящихся под угрозой исчезновения видов животных и растений, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан, в уполномоченный орган исполнительной власти Республики Татарстан.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня.

Результат процедуры: запрос о предоставлении документов (сведений).

3.4.2. Специалисты поставщиков данных на основании запроса, поступившего через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляют

запрашиваемые документы (сведения).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в уполномоченный орган, предоставляющий документ (сведения), если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Республики Татарстан.

Результат процедуры: документы (сведения) либо уведомление об отказе, направленные в Министерство.

3.5. Проведение биологической экспертизы по заявленному виду животных и растений.

Специалист Отдела проводит биологическую экспертизу по заявленному виду животных и растений:

определяет количество рассматриваемых видов животных и растений в регионе;

устанавливает возможность изъятия запрашиваемого количества экземпляров, определяет степень негативного воздействия на окружающую среду, готовит заключение биологической экспертизы.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 10 дней со дня регистрации заявления.

Результат процедуры: заключение биологической экспертизы.

3.6. Подготовка разрешения (письма об отказе в выдаче разрешения) на оборот редких и находящихся под угрозой исчезновения видов животных и растений, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан.

Специалист Отдела на основании поступивших документов (сведений) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия и представленных заявителем документов в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента, заключения биологической экспертизы осуществляет:

проверку наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Регламента;

оформление и согласование с начальником Отдела проекта решения о предоставлении государственной услуги (письма об отказе в предоставлении государственной услуги);

направление разрешения на оборот редких и находящихся под угрозой исчезновения видов животных и растений, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан (проект отказа в выдаче разрешения) на подпись министру.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 5 дней со дня регистрации заявления.

Результат процедур: разрешение на оборот редких и находящихся под угрозой исчезновения видов животных и растений, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан (письмо об отказе в выдаче разрешения).

3.7. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

3.7.1. Министр после рассмотрения документов подписывает разрешение на

оборот редких и находящихся под угрозой исчезновения видов животных и растений, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан (письмо об отказе в выдаче разрешения) и направляет специалисту Отдела.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение двух дней с момента направления на подпись министру разрешения на оборот редких и находящихся под угрозой исчезновения видов животных и растений, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан (письма об отказе в выдаче разрешения).

Результат процедуры: разрешение на оборот редких и находящихся под угрозой исчезновения видов животных и растений, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан (письмо об отказе в выдаче разрешения).

3.7.2. Специалист Отдела уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги (письмом, по телефону, электронной почтой, нарочно).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: уведомление заявителя о принятом решении.

3.8. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах государственных и муниципальных услуг, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.8.1. Заявитель вправе подать заявление для получения государственной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.8.2. При поступлении заявления и документов из многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) на получение государственной услуги, процедуры осуществляются в соответствии с пунктами 3.3 – 3.7 настоящего Регламента. Результат государственной услуги специалистом Отдела направляется в многофункциональный центр в день окончания процедуры, установленной пунктом 3.7.1 настоящего Регламента.

3.9. Исправление технических ошибок (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки).

3.9.1. 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 № 3);

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.

3.7.2. 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 не позднее следующего рабочего дня с момента поступления заявления.

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

3.7.3. Специалист Отдела рассматривает документ 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 документа, 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 пунктом, осуществляется в течение трех рабочих дней после обнаружения технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки) или получения от любого заинтересованного лица заявления о допущенной технической ошибке (описках, опечатках, грамматической или арифметической ошибке).

Результаты процедуры: выданный (направленный) заявителю документ.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами, осуществляется начальником Отдела.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур

является проведение проверки:

- ведения делопроизводства;
- соответствия результатов рассмотрения документов требованиям законодательства (настоящего Регламента);
- соблюдения сроков и порядка приема документов;
- соблюдения сроков и порядка выдачи результатов при предоставлении государственной услуги.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.2. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, признанные виновными, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.

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

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, 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 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 № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешения на оборот редких и
находящихся под угрозой исчезновения
видов животных и растений, занесенных
в Красную книгу Республики Татарстан

Форма

Заявление

(полное наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица)

(адрес юридического и физического лица)

просим выдать разрешение на оборот следующих объектов растительного и животного мира, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан:

(видовая принадлежность, пол и возраст испрашиваемых объектов

растительного и животного мира)

сроком на _____

в связи _____

(краткое обоснование необходимости и целей оборота объектов

растительного и животного мира)

Для обеспечения нормальных условий жизни животных и произрастания растений имеются

(описание условий с указанием параметров и размеров

вольеров, клеток, загонов и иных площадей, приспособленных

для содержания и транспортировки животных)

Ответственный за оборот растений и животных, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан: _____

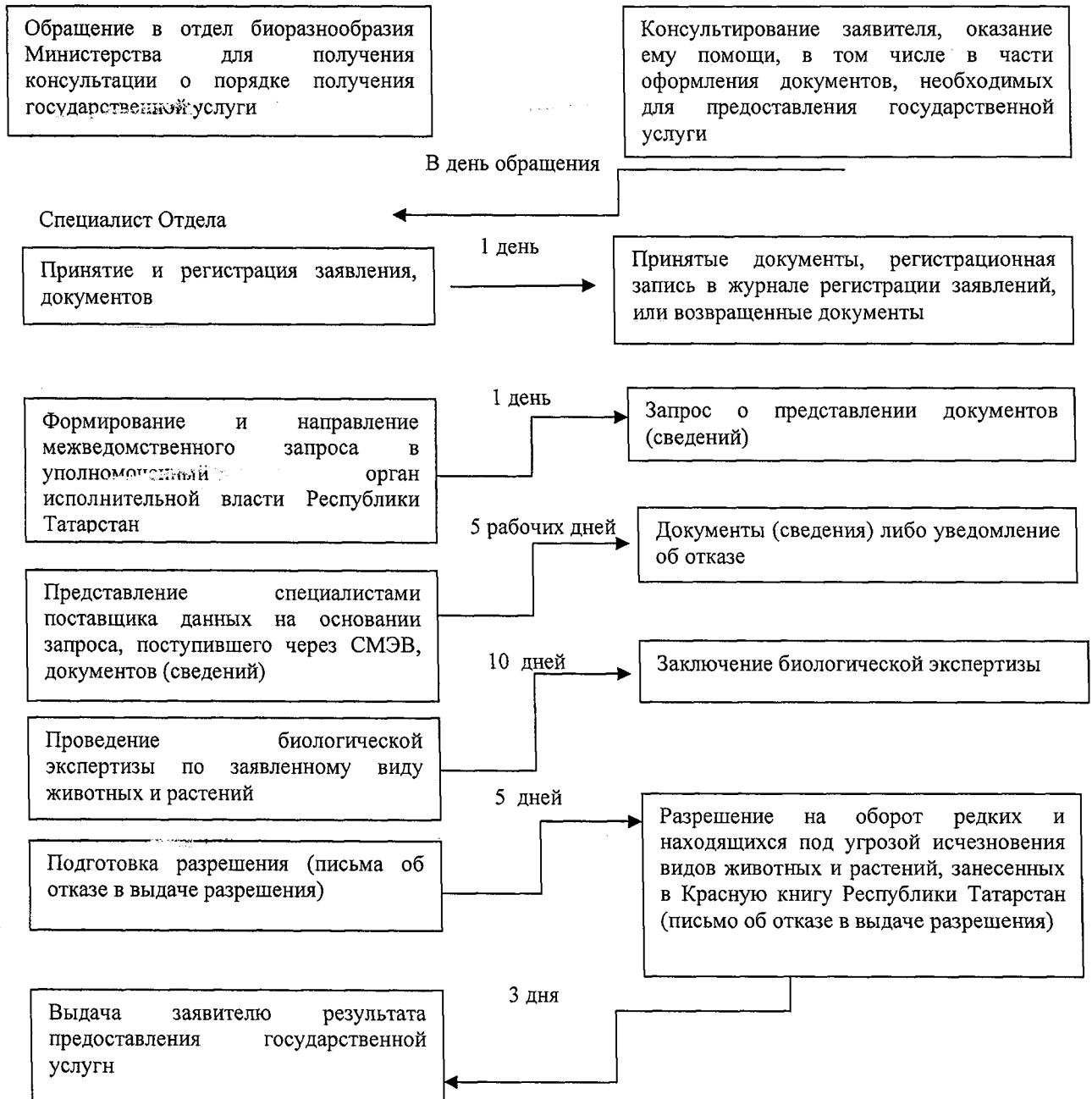
(Ф.И.О., для должностных лиц - должность)

Подпись заявителя:

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

Заявитель

Специалист Отдела



Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешения на оборот редких и
находящихся под угрозой исчезновения
видов животных и растений, 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 о технической ошибке (описках, опечатках, грамматической или арифметической ошибке), допущенной при оказании государственной услуги

_____ (наименование государственной 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 электронной почты:

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

_____ Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обра-

ботку 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.)

Приложение
(справочное)

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

Реквизиты должностных лиц,
ответственных за предоставление государственной услуги по выдаче разрешения на оборот редких и находящихся под угрозой исчезновения видов животных и растений, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан

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 Отдела		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