



Приказ

16.05.2018

г. Казань

Боерык

№ 124-од

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьего билета единого федерального образца Государственным комитетом Республики Татарстан по биологическим ресурсам



Во исполнение приказа Минприроды России от 20 января 2011 г. № 13 «Об утверждении Порядка выдачи и аннулирования охотничьего билета единого федерального образца, формы охотничьего билета», постановления 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» и в целях обеспечения реализации прав и законных интересов физических лиц, регламентации и стандартизации деятельности по предоставлению государственной услуги структурных подразделений Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам,

приказываю:

1. Признать утратившим силу приказ Управления по охране и использованию объектов животного мира Республики Татарстан от 12.05.2016 № 89-од «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьего билета единого федерального образца Управлением по охране и использованию объектов

животного мира Республики Татарстан».

2. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьего билета единого федерального образца Государственным комитетом Республики Татарстан по биологическим ресурсам.

3. Сотрудникам Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам обеспечить исполнение положений Регламента и ведение предусмотренной им соответствующей документации.

4. Ведущему советнику по правовой работе Фугину В.В. направить настоящий приказ в Министерство юстиции Республики Татарстан на государственную регистрацию и официальное опубликование на Официальном портале правовой информации Республики Татарстан.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя Матвеева Ю.Б.

И.о. председателя



Ю.Б.Матвеев

Утвержден приказом Государственного
комитета Республики Татарстан по
биологическим ресурсам
от 16.05.2018 № 124-ог

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по выдаче и аннулированию
охотничьего билета единого федерального образца Государственным
комитетом Республики Татарстан по биологическим ресурсам**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьего билета единого федерального образца Государственным комитетом Республики Татарстан по биологическим ресурсам (далее – регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьего билета единого федерального образца (далее - государственная услуга).

1.2. Получатели государственной услуги (заявитель) - физические лица, обладающие гражданской дееспособностью в соответствии с гражданским законодательством, не имеющие непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления и ознакомившиеся с требованиями охотничьего минимума, обратившиеся в Государственный комитет Республики Татарстан по биологическим ресурсам с заявлением о выдаче или аннулировании охотничьего билета единого федерального образца.

1.3. Исполнителем государственной услуги является Государственный комитет Республики Татарстан по биологическим ресурсам (далее – Комитет), районные (межрайонные) отделы по государственному надзору в сфере животного, растительного мира и особо охраняемых природных территорий Комитета.

1.3.1. Место нахождения Комитета: г.Казань, ул.Карима Тинчурина, д.29.

График работы Комитета: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, понедельник – четверг с 9.00 час. до 18.00 час., пятница с 9.00 час. до 16.45 час., перерыв на обед с 13.00 час. до 13.45 час.

График личного приема заявлений: вторник, четверг с 9.00 час. до 13.00 час.

Проезд общественным транспортом до остановки «Тинчурина»:

автобусы № 1, 6, 8, 31, 53, 54, 85, 99, 99 а;

троллейбусы № 20, 21;

трамвай № 7;

до остановки «Ахтямова»:

автобусы № 5, 23, 56, 68, 72, 79.

Проход по пропуску и (или) документу, удостоверяющему личность.

Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адрес электронной почты районных (межрайонных) отделов по государственному надзору в сфере животного, растительного мира и особо охраняемых природных территорий Комитета указана в справочном приложении к регламенту.

График работы районных (межрайонных) отделов Комитета:

понедельник, четверг, пятница, суббота, воскресенье с 9.00 до 18.00 час.

Выходные дни: вторник, среда.

Перерыв на обед с 13.00 до 13.45 час.

График приема заявлений: понедельник, четверг, пятница, суббота, воскресенье с 9.00 до 18.00 час. Выходные дни: вторник, среда. Перерыв на обед с 13.00 до 13.45 час.

Справочный телефон Комитета: 211-66-94.

Адрес официального сайта Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://ojm.tatarstan.ru>, адрес электронной почты: ojm@tatar.ru.

Информация о государственной услуге может быть получена:

посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в приемной Комитета, в районных (межрайонных) отделах по государственному надзору в сфере животного, растительного мира и особо охраняемых природных территорий Комитета, для работы с заявителями;

посредством сети «Интернет»:

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

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

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

при устном обращении в Комитет, в районные (межрайонные) отделы по государственному надзору в сфере животного, растительного мира и особо охраняемых природных территорий Комитета (лично или по телефону);

при письменном обращении в Комитет, в районные (межрайонные) отделы по государственному надзору в сфере животного, растительного мира и особо охраняемых природных территорий Комитета.

Информация, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.1, 1.3.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего Регламента.

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные

законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 30, ст. 3735, с учетом внесенных изменений);

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

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» (далее – Указ Президента РФ № 601) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 19, ст. 2338);

приказом Минприроды России от 6 сентября 2010 г. № 345 «Об утверждении Положения о составе и порядке ведения государственного охотхозяйственного реестра, порядке сбора и хранения содержащейся в нем документированной информации и предоставления ее заинтересованным лицам» (далее – приказ Минприроды России № 345) (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2011, № 4, с учетом внесенных изменений);

приказом Минприроды России от 20 января 2011 г. № 13 «Об утверждении Порядка выдачи и аннулирования охотничьего билета единого федерального образца, формы охотничьего билета» (далее – приказ Минприроды России № 13 или Порядок) (Российская газета, 2011, 30 марта, с учетом внесенных изменений);

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» (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2010, № 46, ст.2144, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 15.12.2017 № 996 «Об утверждении Положения о Государственном комитете Республики Татарстан по биологическим ресурсам» (далее – Положение о Комитете) (Собрание законодательства Республики Татарстан, 2017, № 95, ст. 3544).

1.5. В настоящем регламенте используются следующие термины и определения:

охотничий билет единого федерального образца – документ без ограничения срока и территории его действия, имеющий учетные серию и номер. Форма документа утверждена приказом Минприроды России № 13;

государственный охотхозяйственный реестр (далее - Реестр) представляет собой систематизированный свод документированной информации об охотничьих ресурсах, об их использовании и сохранении, об охотничьих угодьях, об охотниках, о юридических лицах и об индивидуальных предпринимателях, осуществляющих виды деятельности в сфере охотничьего хозяйства.

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;

система межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) - федеральную государственную информационную систему, включающую информационные базы данных, в том числе содержащие сведения об используемых органами и организациями программных и технических средствах, обеспечивающих возможность доступа через систему взаимодействия к их информационным системам, о программных и технических средствах, обеспечивающих единый документированный способ взаимодействия информационных систем органов и организаций посредством технологии очередей электронных сообщений, обеспечивающей взаимодействие программ в асинхронном режиме, не требующей установки между ними прямой связи и гарантирующей получение передаваемых электронных сообщений, и сведения об истории движения в системе взаимодействия электронных сообщений, а также программные и технические средства, обеспечивающие взаимодействие.

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). Рекомендуемая форма заявления приведена в Приложении № 1 к настоящему регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Выдача и аннулирование охотничьего билета единого федерального образца Государственным комитетом Республики Татарстан по биологическим ресурсам (далее – охотничий билет).	п.2, 9 ст.21 Федерального закона № 209-ФЗ
2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу	Государственный комитет Республики Татарстан по биологическим ресурсам, районные (межрайонные) отделы по государственному надзору в сфере животного, растительного мира и особо охраняемых природных территорий Комитета.	п.4.1.43 Положения о Комитете
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	выдача (отказ в выдаче) охотничьего билета, аннулирование охотничьего билета по заявлению.	п.17 Порядка
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	Охотничий билет выдается в пятидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня поступления заявления; Охотничий билет аннулируется в пятидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня подачи заявления об аннулировании выданного ранее охотничьего билета. Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено.	п.10 Порядка п.19.1 Порядка

<p>приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации</p>		
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, 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>Заявление о получении охотничьего билета единого федерального образца (приложение № 1); две личные фотографии в черно-белом или цветном исполнении размером 30 x 40 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора; копия основного документа, удостоверяющего личность (при подаче заявления в электронной форме - скан-копия); заявление об аннулировании охотничьего билета единого федерального образца (приложение № 2); бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Комитет. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Комитета.</p> <p>Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажном носителе одним из следующих способов:</p> <p>лично (лицом, действующим от имени заявителя на основании доверенности); почтовым отправлением.</p> <p>Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в виде</p>	<p>п.8 Порядка</p> <p>п.17 Порядка</p>

	<p>электронного документа, с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, личная фотография прикрепляется к нему в виде электронного файла с соблюдением следующих требований:</p> <p> формат кодирования/записи изображения в прикрепляемом файле - JPEG или JPEG 2000;</p> <p> минимальное разрешение прикрепляемой фотографии не должно быть меньше 450 dpi;</p> <p> фотография может быть выполнена в 24-битном цветовом пространстве или 8-битном монохромном (черно-белом) пространстве;</p> <p> максимальный размер прикрепляемого файла не должен превышать 300 Кб (килобайт).</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</p>	<p>Сведения о наличии (отсутствии) у заявителя непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления – в МВД России по Республике Татарстан.</p> <p>Сведения о подтверждении действительности паспорта заявителя (при предоставлении государственной услуги в электронной форме) – в Управлении по вопросам миграции МВД по Республике Татарстан.</p> <p>Способы получения и порядок представления документов, которые заявитель вправе представить, определены пунктом 2.5</p>	<p>п.1 Порядка</p>

заявителями, в том числе в электронной форме; порядок их представления, государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы	<p>настоящего Регламента.</p> <p>Запрещается требовать от заявителя вышеперечисленные документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.</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 государственную услугу	Согласование не требуется.	
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Непредставление документа из перечня документов, указанных в пункте 2.5. настоящего регламента.	
2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги	<p>Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> - представление недостоверных сведений в предоставляемых заявителем документах. 	

	- наличие у заявителя непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления.	
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.	
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о 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 получателей государственной услуги не установлена.	Указ Президента РФ № 601
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том	В день поступления заявления. Запрос, поступивший в электронной форме, в выходной (праздничный) день регистрируется на	

числе в электронной форме	следующий за выходным (праздничным) рабочий день.	
<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 зданиях и помещениях, оборудованных 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 с учетом ограниченных возможностей инвалидов.</p>	
<p>2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в</p>	<p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:</p> <p>расположенность помещений Комитета в зоне доступности к общественному транспорту;</p> <p>наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;</p> <p>оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;</p> <p>наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления</p>	

<p>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>государственной услуги на информационных стендах, в сети «Интернет», на официальном сайте Комитета;</p> <p>возможность подачи заявления в электронном виде.</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 обоснованных жалоб на нарушения настоящего регламента, совершенные специалистами Комитета;</p> <p>количество взаимодействий заявителя со специалистами Комитета:</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.</p> <p>Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом Комитета (отдела) при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.</p> <p>Информация о предоставлении</p>	
---	--	--

	<p>государственной услуги может быть получена заявителем на сайте http://ojm.tatarstan.ru, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (http://uslugi.tatarstan.ru/), на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (http://www.gosuslugi.ru/)</p> <p>Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр, удаленное рабочее место государственных и муниципальных услуг, не осуществляется.</p>	
<p>2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме</p>	<p>Государственная услуга предоставляется в электронном виде с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».</p>	<p>Федеральный закон № 210-ФЗ</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, 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 включает в себя следующие процедуры:

консультирование заявителя, оказание помощи, в том числе в оформлении заявления;

принятие и регистрация заявления и документов о получении охотничьего билета;

формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

подготовка решения о выдаче (об отказе в выдаче) охотничьего билета или об аннулировании охотничьего билета;

выдача заявителю результата государственной услуги;

исправление технической ошибки.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги представлена в приложениях № 5 и № 6 к настоящему регламенту.

3.2. Консультирование заявителя, в том числе оказание помощи в оформлении заявления.

Заявитель обращается в Комитет или в районный (межрайонный) отдел по государственному надзору в сфере животного, растительного мира и особо охраняемых природных территорий Комитета лично по телефону и (или) посредством электронной почты в форме электронного сообщения (e-mail: ojm@tatar.ru), 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 заявления.

Специалист Комитета или районного (межрайонного) отдела по государственному надзору в сфере животного, растительного мира и особо охраняемых природных территорий Комитета, ответственный за организацию работы по предоставлению государственной услуги в соответствии с должностным регламентом (далее – специалист Комитета), осуществляет консультирование заявителя, в том числе по форме обращения и другим вопросам для получения государственной услуги, оказывает помощь в оформлении заявления.

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

3.3. Принятие и регистрация заявления и документов о получении охотничьего билета.

3.3.1. Получатель государственной услуги подает заявление о получении охотничьего билета в Комитет или в районный (межрайонный) отдел по государственному надзору в сфере животного, растительного мира и особо охраняемых природных территорий Комитета с документами в соответствии с пунктом 2.5. настоящего регламента и описью вложения документов, лично либо направляет его по почте почтовым отправлением либо подает заявление в форме электронного документа через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.3.2. Специалист Комитета осуществляет:

проверку наличия всех необходимых документов.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего регламента, специалист Комитета при личном обращении уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в регистрации заявления и возвращает ему документы с указанием причины отказа в приеме документов, либо направляет письменное уведомление по почтовому адресу или электронному адресу, указанному в заявлении.

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

В случае личного обращения заявителя специалист Комитета вручает заявителю копию заявления с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере, дате предоставления государственной услуги.

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

Результат процедур: принятые документы, регистрационная запись в журнале регистрации заявлений, вручение заявителю копии заявления с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере, дате предоставления государственной услуги или возвращенные заявителю документы, с обоснованием причин отказа.

3.4. Формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Специалист Комитета:

формирует и направляет в соответствии с приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 07.11.2011 № 1121 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования» в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрос в органы внутренних дел о предоставлении сведений о наличии (отсутствии) у заявителя непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления;

формирует и направляет в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрос в Управление по вопросам миграции МВД по Республике Татарстан о предоставлении сведений о подтверждении действительности паспорта заявителя.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления.

Сведения предоставляются посредством СМЭВ.

Результат процедуры: запрос, направленный в Управление по вопросам миграции МВД по Республике Татарстан и в Управление министерства внутренних дел по Республике Татарстан.

3.5. Подготовка решения о выдаче (об отказе в выдаче) охотничьего билета.

3.5.1. Начальник, старший специалист районного (межрайонного) отдела по государственному надзору в сфере животного, растительного мира и особо охраняемых природных территорий Государственного комитета (далее – районный сотрудник Комитета), а также старший специалист отдела административной и судебной практики Комитета (далее – специалист Отдела) на основании ответа органов внутренних дел на запрос о предоставлении сведений о наличии (отсутствии) у заявителя непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления принимает решение о выдаче (отказе в выдаче) охотничьего билета единого федерального образца.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом регламента, осуществляются в течение одного рабочего дня после получения ответа на запросы.

Результат процедур: документы, направленные на исполнение.

3.5.2. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего регламента, специалист Отдела:

готовит проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги. Проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги с документами направляется на согласование начальнику отдела административной и судебной практики Комитета (далее – начальник Отдела).

Результат процедуры: проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги с документами, направленный на согласование начальнику Отдела.

3.5.3. Начальник Отдела согласовывает и подписывает проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результат процедуры: подписанное письмо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результат процедур: подписанное письмо об отказе в предоставлении государственной услуги с документами, направленными в приемную Комитета.

3.5.4. Специалист приемной Комитета регистрирует письмо и направляет его заявителю по почте либо через единый портал государственных и муниципальных услуг. Представленные копии документов остаются на хранении в приемной Комитета.

3.5.5. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего регламента, районный сотрудник Комитета:

готовит письмо об отказе в предоставлении государственной услуги;
подписывает письмо об отказе в предоставлении государственной услуги;
регистрирует письмо и направляет его заявителю по почте. Представленные копии документов сдаются на хранение в отдел административной и судебной практики Комитета.

Результат процедуры: подписанное письмо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результат процедур: подписанное письмо об отказе в предоставлении государственной услуги с документами, направленными в отдел административной и судебной практики Комитета.

Процедуры, устанавливаемые пунктами 3.5.2. – 3.5.5. настоящего регламента, осуществляются в течение одного рабочего дня.

Результат процедур: зарегистрированное письмо об отказе в предоставлении государственной услуги, высланное по почте заявителю либо через единый портал государственных и муниципальных услуг.

3.6. Выдача заявителю охотничьего билета.

3.6.1. Специалист Отдела, районный сотрудник Комитета в случае соответствия документов и сведений требованиям пункта 2.9. настоящего регламента:

осуществляет процедуры, предусмотренные пунктом 3.6.2. настоящего регламента.

3.6.2. Специалист Отдела:

заполняет бланк охотничьего билета, клеивает фотографию заявителя и направляет на подпись председателю Комитета или его заместителю, в их отсутствие – начальнику Управления государственного надзора в сфере животного, растительного мира и особо охраняемых природных территорий;

вносит сведения в государственный охотхозяйственный реестр (далее - Реестр);

готовит проект уведомления о внесении сведений в Реестр (далее – Уведомление) (Приложение № 3) и направляет на подписание начальнику Отдела.

Результат процедуры: заполненный бланк охотничьего билета и внесенные сведения в Реестр, подготовленный и направленный на подписание начальнику Отдела проект Уведомления.

Районный сотрудник Комитета:

заполняет бланк охотничьего билета, клеивает фотографию заявителя и подписывает охотничий билет;

вносит сведения в Реестр;

готовит проект Уведомления и подписывает его;

регистрирует Уведомление и направляет его заявителю по почте заказным письмом.

Результат процедуры: заполненный бланк охотничьего билета, внесенные сведения в Реестр, подписанное и направленное почтой заявителю Уведомление.

3.6.3. Начальник Отдела подписывает проект Уведомления.

Результат процедуры: проект Уведомления, подписанный начальником Отдела.

Процедуры, устанавливаемые пунктами 3.6.1. – 3.6.3. настоящего Регламента, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры, предусмотренной настоящим регламентом.

Результат процедур: подписанное и направленное в приемную уведомление.

3.6.4. Специалист приемной Комитета регистрирует Уведомление и направляет его заявителю по почте заказным письмом.

Результат процедур: зарегистрированное Уведомление, высланное по почте заявителю.

3.6.5. Председатель Комитета или начальник районного (межрайонного) отдела по государственному надзору в сфере животного, растительного мира и особо охраняемых территорий Комитета подписывает бланк охотничьего билета, ставит печать и передает бланк специалисту Отдела для получения его заявителем.

Результат процедуры: подписанный бланк охотничьего билета, переданный специалисту Отдела для получения заявителем.

3.6.6. Специалист Отдела вручает охотничий билет лично заявителю или передает его специалисту приемной для направления почтой в адрес заявителя.

Процедура, устанавливаемая пунктами 3.6.4. – 3.6.6., осуществляется в течение одного рабочего дня после подписания бланка охотничьего билета.

Результат процедуры: выданный или направленный почтой заявителю охотничий билет.

3.6.7. В случае утраты охотничьего билета в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Комитет или в районный (межрайонный) отдел по государственному надзору в сфере животного, растительного мира и особо охраняемых природных территорий Комитета заявления и документов, указанных в п. 2.5 настоящего регламента, выдается новый охотничий билет. При этом в заявлении указывается на утрату охотничьего билета.

3.7. Аннулирование охотничьего билета.

3.7.1. Заявитель обращается с заявлением в Комитет или в районный (межрайонный) отдел по государственному надзору в сфере животного, растительного мира и особо охраняемых природных территорий Комитета лично или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг об аннулировании охотничьего билета (Приложение № 2).

3.7.2. Специалист Отдела, районный сотрудник Комитета осуществляет: прием и регистрацию заявления; вручение заявителю копии заявления с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере, дате и времени предоставления государственной услуги.

Результат процедур: принятое и зарегистрированное заявление.

3.7.3. Специалист Отдела:

вносит сведения об аннулировании охотничьего билета в Реестр; готовит проект уведомления о внесении сведений в Реестр (далее – Уведомление) (Приложение № 4) и направляет на подписание начальнику Отдела.

Результат процедуры: внесенные сведения в Реестр и направленный на подписание начальнику Отдела проект Уведомления.

3.7.4. Районный сотрудник Комитета:

вносит сведения об аннулировании охотничьего билета в Реестр; готовит проект уведомления о внесении сведений в Реестр (далее – Уведомление) (Приложение № 4) и подписывает его.

Результат процедуры: внесенные сведения в Реестр и подписанный проект Уведомления.

3.7.5. Начальник Отдела подписывает проект Уведомления. Подписанное уведомление начальник Отдела направляет в приемную Комитета.

Результат процедур: подписанное и направленное в приемную Комитета Уведомление.

3.7.6. Специалист приемной Комитета регистрирует Уведомление и направляет его заявителю по почте с заказным письмом.

Процедуры, устанавливаемые пунктом 3.7. настоящего регламента, осуществляются в течение пяти рабочих дней с момента получения заявления.

Результат процедур: зарегистрированное Уведомление, высланное по почте заявителю.

3.7.7. На возвращенном охотничьем билете делается надпись об его аннулировании.

3.8. Исправление технической ошибки

Переоформление охотничьего билета осуществляется в связи с устранением технических ошибок, допущенных в выданном заявителю охотничьем билете.

Переоформление охотничьего билета осуществляется на основании зарегистрированной заявки (рекомендуемая форма приведена в Приложении № 7 к настоящему Регламенту) с приложением охотничьего билета, выданного заявителю, в котором содержится техническая ошибка.

3.8.1. Специалист Отдела осуществляет:

прием и регистрацию заявки;

вручение заявителю или направление по почте либо по электронной почте (по его желанию) копии заявки с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере.

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

Результат процедуры: принятая, зарегистрированная заявка.

3.8.2. Специалист Отдела:

переоформляет охотничий билет;

готовит проект письма заявителю о переоформлении охотничьего билета и направляет начальнику Отдела для согласования.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня со дня направления заявки на исполнение специалисту Отдела.

Результат процедур: выписка, направленная начальнику Отдела на согласование.

3.8.3. Начальник Отдела проверяет правильность подготовленного охотничьего билета, согласовывает проект письма и направляет их на подпись председателю Комитета.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления на согласование начальнику Отдела Разрешения и проекта письма.

Результат процедуры: направленные на подпись председателю Комитета охотничий билет и проект письма.

3.8.4. Председатель Комитета подписывает проект письма с прилагаемым к нему охотничий билет и направляет в Отдел.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления проекта письма от начальника Отдела.

Результат процедуры: согласованные проект письма, охотничий билет.

3.8.5. Специалист Отдела осуществляет регистрацию подписанного председателем Комитета письма о предоставлении государственной услуги, которое вместе с охотничьим билетом выдается заявителю или его доверенному лицу (при наличии доверенности) под расписку.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня со дня прибытия заявителя или его доверенного лица.

Результат процедуры: выданные заявителю письмо и охотничий билет с исправленной технической ошибкой.

3.9. Порядок предоставления государственной услуги через многофункциональный центр, удаленное рабочее место МФЦ.

Государственная услуга в многофункциональном центре, через удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги.

4.1 Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления государственной услуги, осуществляется председателем Комитета путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего регламента.

4.2. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется должностными лицами Комитета. Полномочия должностных лиц, осуществляющих контроль, устанавливаются положениями об отделах Комитета и должностными регламентами.

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 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).

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, несут ответственность в порядке, установленном законодательством.

4.4 Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Комитета 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. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу либо государственного служащего

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия), решений специалиста Отдела, начальника Отдела, районных сотрудников Комитета, участвующих в предоставлении государственной услуги, председателю Комитета.

Решения, действия (бездействия) председателя Комитета могут быть обжалованы в Кабинет Министров Республики Татарстан.

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

нарушение срока регистрации запроса 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, законами и иными 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 органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан.

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

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

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, 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:

наименование Комитета, фамилия имя отчество должностного лица Комитета, предоставляющего государственную услугу государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, должностного лица Комитета, государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица Комитета его должностного лица 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. Жалоба подписывается подавшим ее получателем государственной услуги.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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;

в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.8. регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. 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 и аннулированию
охотничьего билета единого
федерального образца
Государственного комитета Республики
Татарстан по биологическим ресурсам

рекомендуемая форма

Председателю
Государственного комитета
Республики Татарстан по
биологическим ресурсам

(Фамилия, инициалы)

Заявление

о получении охотничьего билета единого федерального образца

1. Фамилия, имя, отчество (полностью) _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Место рождения (по паспорту) _____
4. Почтовый адрес _____
5. Номер контактного телефона _____
6. Адрес электронной почты (при наличии) _____

Прошу выдать мне охотничий билет единого федерального образца. С требованиями охотничьего минимума ознакомлен.

Непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления не имею.

Согласен на обработку своих персональных данных.

Приложения:

1. Две личные фотографии в черно-белом или цветном исполнении размером 30 х 40 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора;

2. Копия основного документа удостоверяющего личность на _____ листах.

3. Охотничий билет (членский охотничий билет) выданный до 1 июля

(ненужное зачеркнуть)

2011 года и срок действия которого не истек.

" ____ " _____ 20 ____ года

_____/_____
(подпись заявителя) / (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче и аннулированию
охотничьего билета единого
федерального образца
Государственного комитета Республики
Татарстан по биологическим ресурсам

рекомендуемая форма

Председателю
Государственного комитета
Республики Татарстан по
биологическим ресурсам

(Фамилия, инициалы)

**Заявление
об аннулировании охотничьего билета единого федерального образца**

1. Фамилия, имя, отчество (полностью) _____

2. Учетные серия и номер охотничьего билета _____

3. Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты _____

4. Номер контактного телефона _____

Прошу аннулировать охотничий билет единого федерального образца.

" ____ " _____ 20 ____ года

(подпись заявителя) / _____
(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче и
аннулированию охотничьего
билета единого федерального
образца Государственного
комитета Республики Татарстан по
биологическим ресурсам

Форма

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ПО БИОЛОГИЧЕСКИМ
РЕСУРСАМ



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
БИОЛОГИК РЕСУРСЛАР
БУЕНЧА ДӘУЛӘТ
КОМИТЕТЫ

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

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

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

_____ № _____

На № _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о внесении сведений в государственный
охотхозяйственный реестр

Уважаемый _____!

Уведомляем Вас, что _____ в государственный охотхозяйственный
реестр _____ внесены сведения о выданном Вам
(дата внесения сведений в Реестр)

охотничьем билете единого федерального образца.

В соответствии с частью 4 статьи 21 Федерального закона от 24 июля 2009
№ 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении
изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» с
указанной даты Ваш охотничий билет признается действующим.

Начальник отдела, районного
(межрайонного) отдела

(подпись)

(Ф.И.О.)

ФИО исполнителя, телефон

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче и аннулированию
охотничьего билета единого
федерального образца
Государственного комитета Республики
Татарстан по биологическим ресурсам

Форма

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ПО БИОЛОГИЧЕСКИМ
РЕСУРСАМ



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
БИОЛОГИК РЕСУРСЛАР
БУЕНЧА ДӘУЛӘТ
КОМИТЕТЫ

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

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

№ _____

На № _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

об аннулировании охотничьего билета
единого федерального образца

Уважаемый _____!

Уведомляем Вас, что _____ в государственный
(дата внесения сведений в Реестр)

охотхозяйственный реестр внесены сведения об аннулировании, выданного Вам
охотничьего билета: _____. В соответствии с ч.11 статьи 21
(учетные серия и номер)

Федерального закона от 24 июля 2009 № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении
охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты
Российской Федерации» с указанной даты Ваш охотничий билет признается
аннулированным.

Начальник отдела, районного
межрайонного) отдела

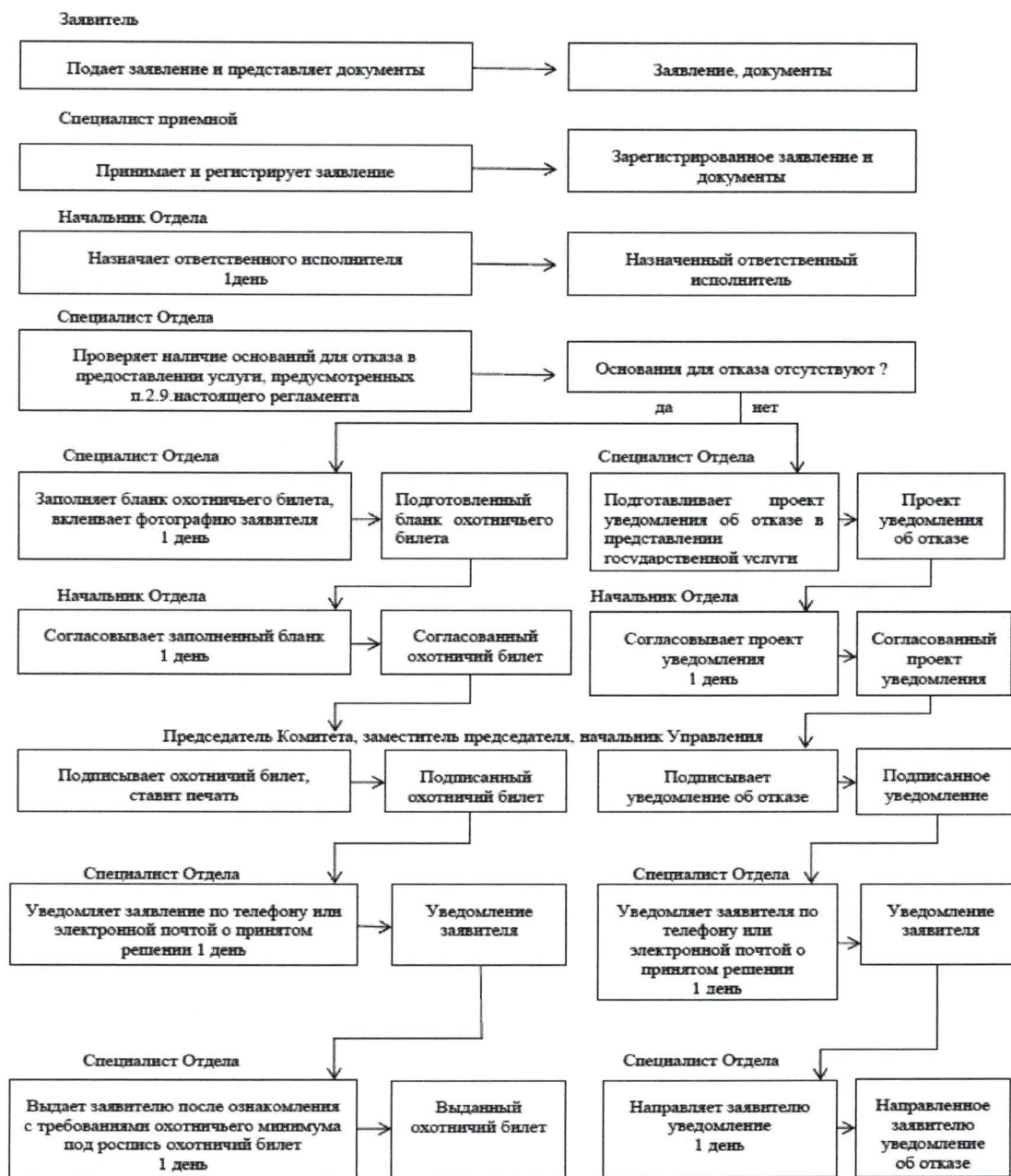
(подпись)

(Ф.И.О.)

ФИО исполнителя, телефон

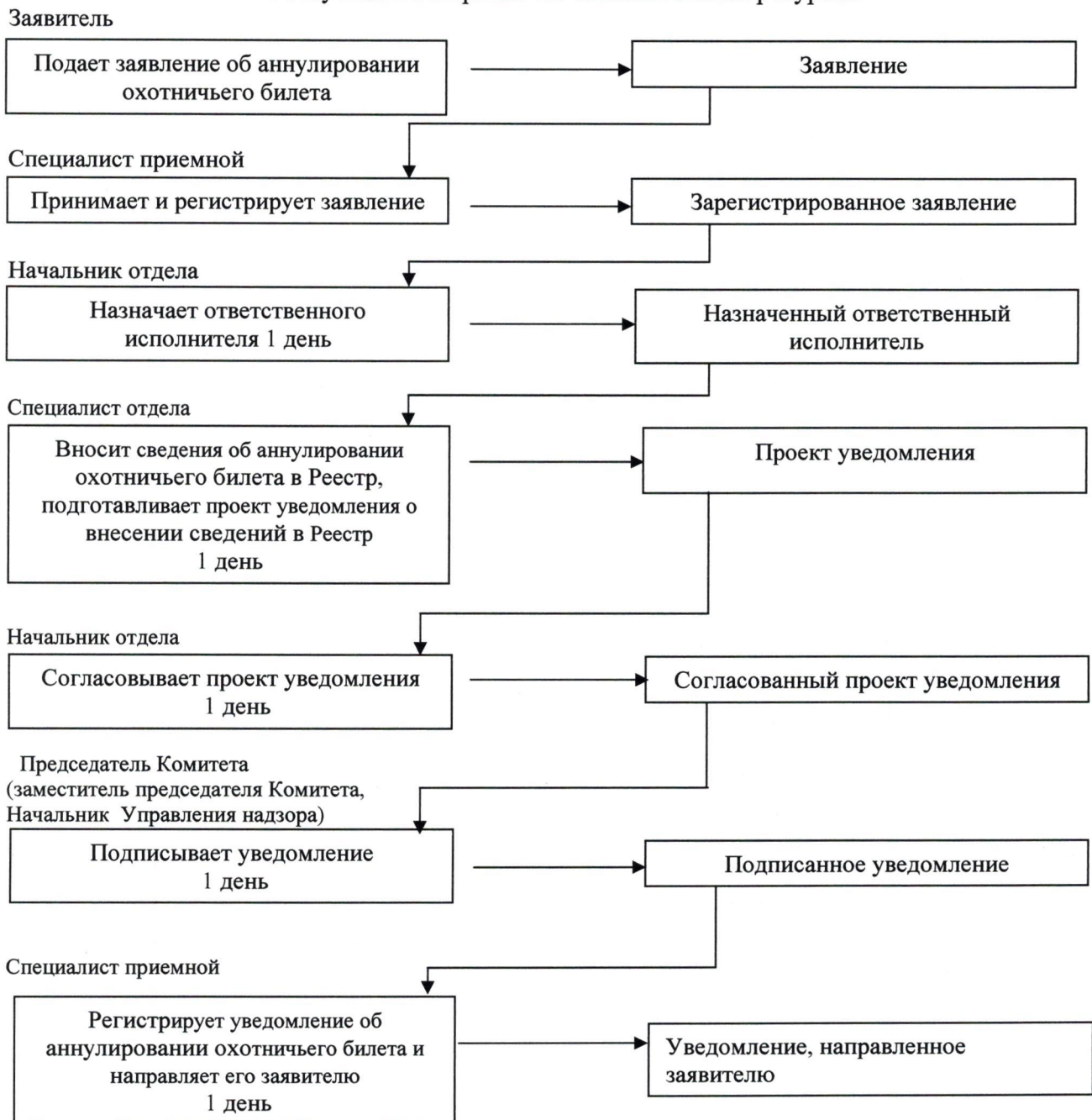
Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче и аннулированию
охотничьего билета единого
федерального образца
Государственного комитета Республики
Татарстан по биологическим ресурсам

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги по выдаче охотничьего билета единого федерального образца Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам



Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче и аннулированию
охотничьего билета единого
федерального образца
Государственного комитета Республики
Татарстан по биологическим ресурсам

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги по аннулированию охотничьего билета единого федерального образца Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам



Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче и аннулированию
охотничьего билета единого
федерального образца
Государственного комитета
Республики Татарстан по
биологическим ресурсам

Заявление
об исправлении технической ошибки

Я, _____
(фамилия, имя, отчество заявителя указывается полностью)
проживающий(-ая) по адресу

(почтовый адрес заявителя с указанием индекса, телефон, электронный
адрес)

(наименование документа, удостоверяющего личность заявителя,

его серия, номер, дата выдачи, наименование органа,

выдавшего документ)

Прошу исправить техническую ошибку _____

допущенную при оформлении охотничьего билета Серии ___ №_____,
выданным "___" _____ 20___ г.

Согласен(-на) на получение переоформленного охотничьего билета

(лично или почтой, с указанием адреса)

"___" _____ 20___ г. _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Приложение (справочное)
к Административному регламенту предоставления государственной услуги
по выдаче и аннулированию охотничьего билета единого федерального
образца Государственным комитетом Республики Татарстан по
биологическим ресурсам

**Сведения об органах и должностных лиц,
ответственных за предоставление государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьего билета
единого федерального образца Государственным комитетом Республики Татарстан по биологическим ресурсам**

№ п/п	Полное наименование Комитета/территориального отдела Комитета	Адрес	Контактные телефоны	Контактные e- mail
1	Государственный комитет Республики Татарстан по биологическим ресурсам	Республика Татарстан, г. Казань, ул. Карима Гинчурина, д.29	(843) 211-66-94 / Исмагилова Наталья Евгеньевна	Ismagilova.Natalya@tatar.ru
2	Районный отдел по государственному надзору в сфере животного, растительного мира и особо охраняемых природных территорий по Агрызскому муниципальному району Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам	Республика Татарстан, Агрызский р-н, г. Агрыз, ул. Гагарина, д.70	89063334062 89393986814/ Хузяхметов Эдуард Миннахметович	Eduard.Huzyahmetov@tatar.ru

3	Районный отдел по государственному надзору в сфере животного, растительного мира и особо охраняемых природных территорий по Азнакаевскому муниципальному району Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам	Республика Татарстан, Азнакаевский р-н, г. Азнакаево, ул. Гагарина, д.6а	89872237737 / Хамидуллин Ирек Айратович	Irek.Hamidullin1@tatar.ru
4	Районный отдел по государственному надзору в сфере животного, растительного мира и особо охраняемых природных территорий по Аксубаевскому муниципальному району Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам	Республика Татарстан, Аксубаевский р-н, с. Аксубаево, ул. Ленина, д.8	89600504647 / Крайнов Николай Федорович	Nikolay.Kraynov@tatar.ru
5	Межрайонный отдел по государственному надзору в сфере животного, растительного мира и особо охраняемых природных территорий по Мензелинскому, Актанышскому муниципальным районам Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам	Республика Татарстан, Мензелинский р-н, г. Мензелинск, ул. Октябрьская, д. 6	89673662742 / Шайхетдинов Ренат Ягъфарович	Renat.Shayhetdinov@tatar.ru
6	Районный отдел по государственному надзору в сфере животного, растительного мира и особо охраняемых природных территорий по Алексеевскому муниципальному району Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам	Республика Татарстан, Алексеевский р-н, п.г.т. Алексеевское, ул. Куйбышева, д.85	89372877304 / Самсонов Сергей Николаевич	Sergey.Samsonov@tatar.ru
7	Районный отдел по государственному надзору в сфере животного, растительного мира и особо охраняемых природных территорий по Алькеевскому муниципальному району Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам	Республика Татарстан, Алькеевский р-н, с. Базарные Матаки, ул. Крайнова, д.56	89274180019 / Ерусланов Андрей Николаевич	Andrey.Eruslanov@tatar.ru

8	Районный отдел по государственному надзору в сфере животного, растительного мира и особо охраняемых природных территорий по Альметьевскому муниципальному району Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам	Республика Татарстан, Альметьевский р-н, г. Альметьевск, ул. Аминова, д. 9А	89600504493 / Муртазин Айдар Гумарович	Aydar.Murtazin@tatar.ru
9	Районный отдел по государственному надзору в сфере животного, растительного мира и особо охраняемых природных территорий по Апастовскому муниципальному району Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам	Республика Татарстан, Буинский р-н, г. Буинск, ул. Р. Люксембург, д.159	89673662743 / Филин Михаил Александрович	Mihail.Filin1@tatar.ru
10	Районный отдел по государственному надзору в сфере животного, растительного мира и особо охраняемых природных территорий по Арскому муниципальному району Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам	Республика Татарстан, Арский р-н, г. Арск, ул. Интернациональная, д. 41	89673662747 / Галимзянов Ильхам Махмутович	Ilham.Galimzyanov@tatar.ru
11	Межрайонный отдел по государственному надзору в сфере животного, растительного мира и особо охраняемых природных территорий по Высокогорскому, Атнинскому муниципальным районам Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам	Республика Татарстан, Высокогорский р-н, с.Высокая Гора, ул.Советская, 9	89600504495 / Игнатъев Дмитрий Анатольевич	Dmitriy.Ignatev@tatar.ru
12	Районный отдел по государственному надзору в сфере животного, растительного мира и особо охраняемых природных территорий по Бавлинскому муниципальному району Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам	Республика Татарстан, Бавлинский р-н, г. Бавлы, ул. Лесхозная, д.1, каб.1	89030626357 / Миназов Азат Раушатович	Azat.Minazov@tatar.ru

13	Районный отдел по государственному надзору в сфере животного, растительного мира и особо охраняемых природных территорий по Балтасинскому муниципальному району Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам	Республика Татарстан, Балтасинский р-н, с.Килеево, ул. Лесная, д.1	89274267500 89393374319 / Сабилов Айрат Анасович	Ayrat.Anasovich@tatar.ru
14	Районный отдел по государственному надзору в сфере животного, растительного мира и особо охраняемых природных территорий по Буинскому муниципальному району Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам	Республика Татарстан, Буинский р-н, г. Буинск, ул. Р. Люксембург, д.159	89673662743/ Филин Михаил Александрович	Mihail.Filin1@tatar.ru
15	Межрайонный отдел по государственному надзору в сфере животного, растительного мира и особо охраняемых природных территорий по Бугульминскому, Ютазинскому муниципальным районам Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам	Республика Татарстан, Бугульминский р-н, г. Бугульма, ул. Гафиатуллина, д.30	89600504595 / Гиниятуллин Шамиль Камильевич	Shamil.Giniyatullin@tatar.ru
16	Районный отдел по государственному надзору в сфере животного, растительного мира и особо охраняемых природных территорий по Верхнеуслонскому муниципальному району Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам	Республика Татарстан, Верхнеуслонский р-н, с. Верхний Услон, ул. Чехова, д.18	89874201362 / Макаров Александр Николаевич	Aleksandr.Makarov@tatar.ru
17	Районный отдел по государственному надзору в сфере животного, растительного мира и особо охраняемых природных территорий по Дрожжановскому муниципальному району Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам	Республика Татарстан, Буинский р-н, г. Буинск, ул. Р. Люксембург, д.159	89673662743/ Филин Михаил Александрович	Mihail.Filin1@tatar.ru

18	Районный отдел по государственному надзору в сфере животного, растительного мира и особо охраняемых природных территорий по Елабужскому муниципальному району Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам	Республика Татарстан, Елабужский р-н, г. Елабуга, ул. Чапаева, д.68	89178692865 / Родионов Андрей Валерьевич	Andrey.Rodionov@tatar.ru
19	Районный отдел по государственному надзору в сфере животного, растительного мира и особо охраняемых природных территорий по Заинскому муниципальному району Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам	Республика Татарстан, Заинский р-н, г. Заинск, ул. Никифорова, д.71	89673662746 / Минебаев Фоат Мингалеевич	Foat.Minebaev@tatar.ru
20	Районный отдел по государственному надзору в сфере животного, растительного мира и особо охраняемых природных территорий по Зеленодольскому муниципальному району Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам	Республика Татарстан, Зеленодольский р-н, г. Зеленодольск, ул. Гоголя, д.40а	89673662749 / Хрычев Виктор Сергеевич	Viktor.Hrychev@tatar.ru
21	Районный отдел по государственному надзору в сфере животного, растительного мира и особо охраняемых природных территорий по Кайбицкому муниципальному району Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам	Республика Татарстан, Кайбицкий р-н, с. Большие Кайбицы, ул.М.Закирова, д. 1	89673662737 / Алеев Самат Нурулович	Samat.Aleev@tatar.ru
22	Районный отдел по государственному надзору в сфере животного, растительного мира и особо охраняемых природных территорий по Камско-Устьинскому муниципальному району Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам	Республика Татарстан, Камско-Устьенский р-н, пгт. Камское Устье, ул.К.Маркса, д.2	89272406170 / Сафин Рамиль Хамитович	Ramil1.Safin@tatar.ru
23	Районный отдел по государственному надзору в сфере животного, растительного мира и особо охраняемых природных территорий по Кукморскому муниципальному району Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам	Республика Татарстан, Сабинский р-н, пос. Лесхоз, ул. Кукморская, д.2	89674626101/ Галимуллин Ленар Рифкатович	Lenar.Galimullin@tatar.ru

24	Районный отдел по государственному надзору в сфере животного, растительного мира и особо охраняемых природных территорий по Лаишевскому муниципальному району Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам	Республика Татарстан, Лаишевский р-н, г. Лаишево, ул. М. Ульяновой, д.54, под.2	89600346305 / Воробьев Николай Николаевич	Nikolay.Vorobev@tatar.ru
25	Районный отдел по государственному надзору в сфере животного, растительного мира и особо охраняемых природных территорий по Лениногорскому муниципальному району Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам	Республика Татарстан, Лениногорский р-н, г. Лениногорск, ул. Куйбышева, 21	89600504518 / Жиганов Евгений Павлович	Evgeniy.Zhiganov@tatar.ru
26	Районный отдел по государственному надзору в сфере животного, растительного мира и особо охраняемых природных территорий по Мамадышскому муниципальному району Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам	Республика Татарстан, Мамадышский р-н, г. Мамадыш, ул. Ленина, дом. 1/22	89600504482/ Шакиров Ринат Мустафович	Rinat.Shakirov1@tatar.ru
27	Районный отдел по государственному надзору в сфере животного, растительного мира и особо охраняемых природных территорий по Менделеевскому муниципальному району Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам	Республика Татарстан, Менделеевский р-н, г.Менделеевск, ул.Фомина, д.19	89172878285 / Рахматуллин Расиль Галиаскарович	Rasil.Rahmatullin@tatar.ru
28	Районный отдел по государственному надзору в сфере животного, растительного мира и особо охраняемых природных территорий по Муслюмовскому муниципальному району Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам	Республика Татарстан, Муслюмовский р-н, с. Муслюмово, ул. Р. Рашитова, д.40	89274519754 / Муринов Владимир Дмитриевич	Vladimir.Murinov@tatar.ru
29	Районный отдел по государственному надзору в сфере животного, растительного мира и особо охраняемых природных территорий по	Республика Татарстан, Нижнекамский р-н, г. Нижнекамск,	89673662739 / Иванов Эдуард Павлович	Eduard.Ivanov1@tatar.ru

	Нижнекамскому муниципальному району Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам	п. Красный Ключ, ул. Набережная, д.7		
30	Районный отдел по государственному надзору в сфере животного, растительного мира и особо охраняемых природных территорий по Новошешминскому муниципальному району Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам	Республика Татарстан, Новошешминский р-н, с.Новошешминск, ул.Советская, д.80	89874171299 / Нагимов Раиль Рафикович	Rail.Nagimov@tatar.ru
31	Районный отдел по государственному надзору в сфере животного, растительного мира и особо охраняемых природных территорий по Нурлатскому муниципальному району Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам	Республика Татарстан, Нурлатский р-н, г. Нурлат, ул. Складская, д.5	89297213822 / Мустафин Ренат Салихович	Renat.Mustafin@tatar.ru
32	Районный отдел по государственному надзору в сфере животного, растительного мира и особо охраняемых природных территорий по Пестречинскому муниципальному району Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам	Республика Татарстан, Пестречинский р-н, с.Пестрецы, ул.Новая, д.51а	89178835274 / Харламов Александр Михайлович	Aleksandr.Harlamov@tatar.ru
33	Районный отдел по государственному надзору в сфере животного, растительного мира и особо охраняемых природных территорий по Рыбно- Слободскому муниципальному району Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам	Республика Татарстан, Рыбно-Слободский р-н, п.г.т. Рыбная Слобода, ул. Сосновая, д.11	89673662740 / Макаров Владимир Иванович	Vladimir.Makarov1@tatar.ru
34	Районный отдел по государственному надзору в сфере животного, растительного мира и особо охраняемых природных территорий по Сабинскому муниципальному району Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам	Республика Татарстан, Сабинский р-н, пос. Лесхоз, ул. Кукморская, д.2	89600504556 / Галимуллин Марсил Мулланурович	Marsil.Galimullin@tatar.ru

35	Районный отдел по государственному надзору в сфере животного, растительного мира и особо охраняемых природных территорий по Сармановскому муниципальному району Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам	Республика Татарстан, Сармановский р-н, с.Сарманово, ул. Куйбышева, д.86	89172666282 / Зайнуллин Нияз Бирнатович	Niyaz.Zaynullin @tatar.ru
36	Районный отдел по государственному надзору в сфере животного, растительного мира и особо охраняемых природных территорий по Спасскому муниципальному району Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам	Республика Татарстан, Спасский р-н, г. Болгар, ул. хирурга Шеронова, д.21	89673662748 / Коптелов Алексей Александрович	<u>Aleksey.Koptelov</u> <u>v@tatar.ru</u>
37	Районный отдел по государственному надзору в сфере животного, растительного мира и особо охраняемых природных территорий по Тетюшскому муниципальному району Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам	Республика Татарстан, Тетюшский р-н, г. Тетюши, ул. Свердлова, д.61	89673662736 / Савельев Евгений Николаевич	<u>Evgeniy.Savelev</u> <u>1@tatar.ru</u>
38	Районный отдел по государственному надзору в сфере животного, растительного мира и особо охраняемых природных территорий по Тукаевскому муниципальному району Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам	Республика Татарстан, Тукаевский р-н, г.Набережные Челны, ул. М. Джалиля, д.46, каб.118	89274615636 / Яцук Павел Борисович	<u>Pavel.Yacuk@ta</u> <u>tar.ru</u>
39	Районный отдел по государственному надзору в сфере животного, растительного мира и особо охраняемых природных территорий по Тюлячинскому муниципальному району Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам	Республика Татарстан, Тюлячинский р-н, с. Тюлячи, ул. Ленина, д.2Б	89600386107 / Гаязов Эмиль Анварович	<u>Emil.Gayazov@</u> <u>tatar.ru</u>
40	Районный отдел по государственному надзору в сфере животного, растительного мира и особо охраняемых природных территорий по Черемшанскому муниципальному району Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам	Республика Татарстан, Черемшанский р-н, с. Черемшан, ул. 22 Партсъезда, д.50	89673662750 / Максумов Фарид Фатыхович	<u>Farid.Maksumo</u> <u>v@tatar.ru</u>

	биологическим ресурсам			
41	Районный отдел по государственному надзору в сфере животного, растительного мира и особо охраняемых природных территорий по Чистопольскому муниципальному району Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам	Республика Татарстан, Чистопольский р-н, г. Чистополь, ул. К.Маркса, д. 46	89600504580 / Жарехин Вячеслав Владимирович	Vyacheslav.Zharhin@tatar.ru

Приложение (справочное)
к Административному
регламенту предоставления
государственной услуги по
выдаче и аннулированию
охотничьего билета единого
федерального образца
Государственного комитета
Республики Татарстан по
биологическим ресурсам

Реквизиты должностных лиц,
ответственных за предоставление государственной услуги по выдаче и
аннулированию охотничьего билета единого федерального образца
Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим
ресурсам

Государственный комитет Республики Татарстан по биологическим
ресурсам

Должность	Дни и часы приема граждан	Телефон	Электронный адрес
Председатель	вторник с 14.00 по записи	211-66-47	ojm@tatar.ru
Заместитель Председателя		211-66-94	Matveev.Yuriy@tatar.ru
Начальник Управления		211-71-89	Radik.Mutaharov@tatar.ru
Начальник отдела		211-71-89	Dinar.Shakirov2@tatar.ru
Старший специалист		211-71-89	Ismagilova.Natalya@tatar.ru
Старший специалист		211-71-89	Nika.Varfolomeeva@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