

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

ПРИКАЗ

БОЕРЫК

16.05.18

г. Казань

№ 125-09

Об утверждении  
Административного регламента  
предоставления государственной  
услуги по выдаче разрешений на  
содержание в неволе и  
реинтродукцию в природу редких  
и находящихся под угрозой  
исчезновения видов животных,  
занесенных в Красную книгу  
Республики Татарстан

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ	
ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫҒЫ	
ТЕРКӨЛДЕ	
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН	
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО	
26 " 06 2018 г.	
ТЕРЧ	№
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ	4762

Во исполнение постановлений Кабинета Министров Республики Татарстан от 30.01.2001 № 41 «Об утверждении Порядка выдачи разрешений на содержание в неволе и реинтродукцию в природу редких и находящихся под угрозой исчезновения животных, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан», 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 и юридических лиц, регламентации и стандартизации деятельности по предоставлению государственной услуги структурных подразделений Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на содержание в неволе и реинтродукцию в природу редких и находящихся под угрозой исчезновения видов животных, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан.

2. Заместителям председателя, руководителям структурных подразделений, лицам, непосредственно обеспечивающим предоставление государственной услуги, обеспечить исполнение положений Регламента и ведение предусмотренной им соответствующей документации.
3. 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.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя Шарафутдинова Р.Г.

И.о. Председателя



Ю.Б.Матвеев

Утвержден приказом Государственного  
комитета Республики Татарстан по  
биологическим ресурсам  
от 16.05.18 № 125-09

**Административный регламент  
предоставления государственной услуги по выдаче разрешений  
на содержание в неволе и реинтродукцию в природу редких и находящихся  
под угрозой исчезновения видов животных, занесенных в Красную книгу  
Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на содержание в неволе и реинтродукцию редких и находящихся под угрозой исчезновения видов животных, 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 Государственным комитетом Республики Татарстан по биологическим ресурсам (далее – Госкомитет РТ по биоресурсам).

1.3.1. Место нахождения Госкомитета РТ по биоресурсам: 420021, г. Казань, ул. Карима Тинчурина, д. 29.

График работы Госкомитета РТ по биоресурсам: 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.

график приема заявлений: 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 «Тинчурина»:

автобусы №№ 1, 6, 31, 53, 54;

троллейбусы №№ 3, 5.

Вход при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

1.3.2. Справочный телефон отдела биоразнообразия Госкомитета РТ по биоресурсам (далее – Отдел): (843)211-70-78.

1.3.3. Адрес официального сайта Госкомитета РТ по биоресурсам в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): <http://ojm.tatarstan.ru>.

1.3.4. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством сети «Интернет» по адресу <http://ojm.tatarstan.ru>;

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

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

4) при устном обращении в Госкомитет РТ по биоресурсам (лично (кабинет № 102) и по телефону (843)211-70-78);

5) при письменном обращении в Госкомитет РТ по биоресурсам (в т.ч. в форме электронного документа на официальную почту [ojm@tatar.ru](mailto:ojm@tatar.ru));

6) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях Госкомитета РТ по биоресурсам, для работы с заявителями.

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

1.3.5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Госкомитета РТ по биоресурсам.

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с: Федеральным законом от 24 апреля 1995 года № 52-ФЗ «О животном мире» (далее – Федеральный закон № 52-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 17, ст. 1462, с учетом внесенных изменений);

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

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

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036, 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);

Правилами техники безопасности и производственной санитарии для зоопарков (зоосадов) СССР, утвержденными Министерством культуры СССР от 25.07.1973 (далее – Правила техники и техники безопасности и производственной санитарии для зоопарков) (Издательство Реклама, 1974);

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

Порядком выдачи разрешений на содержание в неволе и реинтродукцию в природу редких и находящихся под угрозой исчезновения животных, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 30.01.2001 № 41 «Об утверждении Порядка

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

Порядком выдачи разрешений на оборот 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);

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);

Положением о Государственном комитете Республики Татарстан по биологическим ресурсам, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 15.12.2017 № 996 «Вопросы Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам» (далее – Положение о Госкомитете РТ по биоресурсам) (журнал «Собрание законодательства Республики Татарстан», 2017, № 95, ст. 3544, с учетом внесенных изменений).

1.5. В настоящем регламенте используются следующие термины и определения:

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

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

реинтродукция – выпуск в естественную природную среду диких животных, выпуск в природу рожденных или передержанных в невольных условиях диких животных;

содержание в неволе диких животных – кратковременное или постоянное содержание животных в вольерах, клетках, загонах;

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). 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	Выдаче разрешений на содержание в неволе и реинтродукцию в природу редких и находящихся под угрозой исчезновения животных, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан	ст. 26 Федерального закона № 52-ФЗ; Порядок, утвержденный постановлением КМ РТ № 41
2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу	Государственный комитет Республики Татарстан по биологическим ресурсам	Положение о Госкомитете РТ по биоресурсам; п. 1.7 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ № 41
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	Разрешение на содержание в неволе и реинтродукцию в природу редких и находящихся под угрозой исчезновения животных, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан (далее – разрешение). Письмо об отказе в предоставлении разрешения на содержание в неволе и реинтродукцию в природу редких и находящихся под угрозой исчезновения животных, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан.	п. 3.1 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ № 41
2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом	Выдача разрешения осуществляется в течение 22 рабочих дней с момента регистрации заявления. Основания для приостановления предоставления государственной	п. 3.6 Порядка, утвержденного постановлением КМ

<p>необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации</p>	<p>услуги законодательством не предусмотрены</p>	<p>РТ № 41</p>
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заявление по форме согласно приложению 1 настоящего Регламента.</li> <li>2. Отчет об использовании ранее выданного разрешения на содержание в неволе и реинтродукцию в природу редких и находящихся под угрозой исчезновения животных, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан (если таковое выдавалось).</li> <li>3. Копия трудового или гражданско-правового договора заявителя со специалистом, ответственным за содержание в неволе или искусственно созданной среде обитания животных, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан, и их реинтродукцию в природу (за исключением случаев, когда ответственным является сам заявитель – физическое лицо).</li> <li>4. Копия документа, подтверждающего наличие у специалиста, ответственного за содержание в неволе или искусственно созданной среде обитания животных, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан, и их реинтродукцию в природу, высшего профильного образования (ветеринария, зоотехния, биология, зоология).</li> <li>5. Информация об условиях содержания животных в неволе или</li> </ol>	<p>п. 3.2 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ № 41</p>



	<p>искусственно созданной среде обитания животных, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан, а также о реинтродукции их в природу.</p> <p>Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Госкомитет РТ по биоресурсам. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Госкомитета РТ по биоресурсам.</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>почтовым отправлением.</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 сеть «Интернет», и Единый портал государственных и муниципальных услуг</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</p>	<p>Предоставление документов, которые могут быть отнесены к данной категории, не требуется</p>	

<p>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>2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласие которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления государственной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу</p>	<p>Согласование не требуется</p>	
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для</p>	<p>Заявление не принимается к рассмотрению в случае непредставления какого-либо из документов, указанных в п. 2.5 настоящего Регламента</p>	<p>п. 3.2 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ № 41</p>

предоставления государственной услуги		
2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги	<p>Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрены.</p> <p>Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наличие в документах, представленных заявителем, недостоверной информации;</li> <li>2. несоответствие условий содержания животных установленным правилам и нормам гуманного содержания животных в неволе.</li> </ol>	<p>ст. 19 Федерального закона № 52-ФЗ;</p> <p>п. 3.8 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ № 41;</p> <p>приложение 8 Правил техники и техники безопасности и производственной санитарии для зоопарков</p>
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	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется	

методике расчета размера такой платы		
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	п. 1 Указа Президента РФ № 601
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме	В течение одного дня с момента поступления заявления и документов. Запрос, поступивший в электронной форме, в выходной (праздничный) день регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день	
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	Предоставление государственной услуги осуществляется в помещении, оборудованном системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами. Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах). Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов	

информации о порядке предоставления таких услуг		
<p>2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в удаленных 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>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>расположенность помещений Госкомитета РТ по биоресурсам в зоне доступности к общественному транспорту;</li> <li>наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;</li> <li>наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети интернет, на официальном сайте Госкомитета РТ по биоресурсам;</li> <li>возможность подачи заявления в электронном виде;</li> <li>доступность для инвалидов помещений, в которых ведется прием документов;</li> <li>оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.</li> </ul> <p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;</li> <li>соблюдение срока получения результата государственной услуги;</li> <li>отсутствие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение настоящего Регламента, совершенных специалистами Госкомитета РТ по биоресурсам;</li> <li>количество взаимодействий заявителя со специалистами Госкомитета РТ по биоресурсам:</li> </ul> <p>при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно – не более двух раз (без</p>	

	<p>учета консультаций);  при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте, в том числе по электронной почте, не более одного.  Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом Отдела при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.  Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр, в удаленных рабочих местах МФЦ не осуществляется.  Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте Госкомитета РТ по биоресурсам (<a href="http://ojm.tatarstan.ru">http://ojm.tatarstan.ru</a>), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (<a href="https://www.gosuslugi.ru">https://www.gosuslugi.ru</a>), на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<a href="http://uslugi.tatarstan.ru">http://uslugi.tatarstan.ru</a>)</p>	
<p>2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме</p>	<p>Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.  Заявление и копии документов могут быть направлены в Госкомитет РТ по биоресурсам 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. 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.</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 предоставления 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 разрешений на содержание в неволе и реинтродукцию в природу редких и находящихся под угрозой исчезновения животных, 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) прием и регистрацию заявления, направление заявления и документов заявителя в Отдел;

в) назначение ответственного исполнителя и передача ему заявления;

г) проверка комплектации документов и верности оформления специалистом Отдела;

д) уведомление заявителя о наличии препятствий для регистрации заявления и возвращение ему документов с объяснением содержания выявленных недостатков в представленных документах с указанием даты представления документов;

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

ё) письмо об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа и направление его заявителю;

ж) заключение биологической экспертизы;

з) принятие решения о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения;

и) подготовка проекта письма о предоставлении или отказе в предоставлении разрешения;

к) согласование разрешения начальником Отдела;

л) согласование разрешения Председателем;

м) направление по почте (выдача) разрешения заявителю;

н) исправление технической 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 консультаций о порядке получения государственной услуги, оказанию помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

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

Результат процедуры: консультации, оказание помощи по составу, форме представляемой документации, ее оформлению.

3.3. Прием и регистрация заявления, направление заявления и документов заявителя в Отдел или возвращение их заявителю. Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента поступления заявления.

3.3.1. Заявитель лично, через доверенное лицо, по почте либо в электронной форме в соответствии с пунктом 2.5 настоящего регламента подает заявление и документы 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 организационной работы осуществляет прием и регистрацию заявления.

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 пункте 2.5 настоящего Регламента.

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

Результат процедур: принятые и зарегистрированные документы или возвращенные заявителю документы.

3.4. Председатель визирует письмо и направляет его с отметками по особенностям исполнения в Отдел. Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления.



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

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

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: переданные специалисту Отдела заявление и документы.

3.5.2. Специалист Отдела осуществляет:

формирование дела заявителя;

проверку документов согласно пункту 2.5 настоящего Регламента;

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

получение информации по межведомственному запросу.

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

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

3.5.3. В случае представления заявителем документов, которые содержат технические ошибки, либо оформление которых не соответствует установленным требованиям, специалист Отдела уведомляет заявителя по телефону, электронной почте и (или) по почте о необходимости устранения замечаний.

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

Результат процедур: уведомление заявителя по необходимости устранения замечаний.

3.6. Отказ в предоставлении государственной услуги

В случае если в течение пяти рабочих дней замечания по составу и содержанию комплекта документов не будут устранены заявителем, специалист Отдела готовит письмо об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа и направляет его заявителю.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух рабочих дней с момента истечения срока устранения замечаний заявителем.

Результат процедур: письмо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.7. Проведение биологической экспертизы по заявленному животному

Специалист Отдела осуществляет:

проведение биологической экспертизы дела:

определяется количество рассматриваемых объектов животного мира в регионе;

возможность изъятия запрашиваемого количества экземпляров, определение степени негативного воздействия вида деятельности на окружающую среду;

подготовку заключения биологической экспертизы;

направление заключения начальнику Отдела для принятия решения о предоставлении разрешения или об отказе в его предоставлении.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение пяти рабочих дней с момента окончания процедуры, предусмотренной пунктом 3.5.2.

Результат процедуры: заключение биологической экспертизы.

3.8. Принятие решения о предоставлении разрешения или об отказе

Начальник Отдела рассматривает дело заявителя, заключение биологической экспертизы и принимает решение о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения и направляет принятое решение специалисту Отдела.

Процедура осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: решение о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения.

3.9. Подготовка проекта письма, проекта разрешения и его согласование

3.9.1. Специалист Отдела на основании решения о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения:

готовит проект письма о предоставлении или об отказе в предоставлении разрешения;

готовит проект разрешения на содержание в неволе и реинтродукцию в природу редких и находящихся под угрозой исчезновения видов животных, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан;

направляет подготовленные проекты на согласование начальнику Отдела.

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

Результат процедуры: проект письма о предоставлении или отказе в предоставлении разрешения на содержание в неволе и реинтродукцию в природу редких и находящихся под угрозой исчезновения видов животных, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан, и проект разрешения, направленные на согласование начальнику Отдела.

3.9.2. Начальник Отдела согласовывает подготовленные проекты и направляет их на подпись Председателю.

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

Результат процедуры: согласованные проекты, направленные на подпись.

3.9.3. Председатель подписывает письмо заявителю, разрешение на содержание в неволе и реинтродукцию в природу редких и находящихся под угрозой исчезновения видов животных, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан, или письмо об отказе в предоставлении разрешения и направляет в Отдел.

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

Результат процедуры: подписанные письмо, разрешение или письмо об отказе, направленные в Отдел.

3.10. Направление по почте (выдача) разрешения

Специалист Отдела направляет письмо о предоставлении разрешения с приложением разрешения или письмо об отказе в предоставлении разрешения с указанием причин отказа заявителю.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры (в день прибытия заявителя).

Результат процедур: направленное по почте письмо с разрешением или письмо об отказе в предоставлении разрешения.

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

3.11.1. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом государственной услуги, заявитель представляет в Отдел:

заявление об исправлении технической ошибки (приложение № 3);

документ, выданный заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка;

документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

Заявление об исправлении технической 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.

3.11.2. Специалист отдела организационной работы осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки с приложенными документами и регистрирует заявление в электронной форме через единую межведомственную систему электронного документооборота.

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

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

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

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение трех дней после обнаружения технической ошибки или получения от любого заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке.

Результат процедуры: выданный (направленный) заявителю документ.

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

Государственная услуга (в том числе подача заявки о предоставлении государственной услуги) в многофункциональном центре, через удаленное рабочее место МФЦ не предоставляется.

#### **4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги**

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя: выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, проведение проверок, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, подготовку решений на действия (бездействие) должностных лиц Госкомитета РТ по биоресурсам.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

- проведение экспертизы проектов документов по предоставлению государственной услуги. Результатом экспертизы является визирование проектов;
- проведение в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;
- проведение в установленном порядке контрольных проверок.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Госкомитета РТ по биоресурсам) и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

В целях осуществления контроля за совершением административных процедур, установленных разделом 3 настоящего Регламента, при предоставлении государственной услуги и принятии решений Председателю представляется справка о результатах предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником отдела биоразнообразия.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положениями об отделах Госкомитета РТ по биоресурсам и должностными регламентами.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Председателем.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Председатель осуществляет контроль за своевременным рассмотрением обращений заявителей.

Начальник Отдела несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных процедур, указанных в разделе 3 настоящего Регламента.

Ответственный исполнитель несет ответственность за несвоевременное и ненадлежащее рассмотрение обращений.

4.5. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Госкомитета РТ по биоресурсам 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 либо государственных служащих**

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействий) сотрудников Госкомитета РТ по биоресурсам, участвующих в предоставлении государственной услуги, в Госкомитет РТ по биоресурсам. Решения, принятые Председателем, 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 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 Госкомитета РТ по биоресурсам, его должностного лица 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 услуги;

приостановление предоставления государственной 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 сети интернет, официального сайта Госкомитета РТ по биоресурсам (<http://ojm.tatarstan.ru>), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Срок рассмотрения жалобы - в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа Комитета, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Комитета, 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:

1) наименование Госкомитета РТ по биоресурсам, 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) Госкомитета РТ по биоресурсам, его должностного лица либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Госкомитета РТ по биоресурсам, должностного лица Госкомитета РТ по биоресурсам, 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. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) 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;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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.

5.8. 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 разрешений на содержание в  
неволе и реинтродукцию в природу  
редких и находящихся под угрозой  
исчезновения животных, занесенных в  
Красную книгу Республики Татарстан  
(форма утверждена постановлением  
КМ РТ от 30.01.2001 № 41)

Рекомендуемая форма

**Заявление на выдачу разрешения  
на содержание в неволе и реинтродукцию в природу редких  
и находящихся под угрозой исчезновения животных, занесенных  
в Красную книгу Республики Татарстан**

Председателю Государственного  
комитета Республики Татарстан по  
биологическим ресурсам

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица)

\_\_\_\_\_ (полный адрес юридического лица, физического лица, паспортные данные физического лица)

прошу выдать разрешение на содержание в неволе и (или) реинтродукцию в природу животных \_\_\_\_\_  
(количество и видовая принадлежность,

\_\_\_\_\_ ,  
пол и возраст животных)

содержание будет осуществляться на территории \_\_\_\_\_ ,  
реинтродукция в природу \_\_\_\_\_ ,  
сроком на \_\_\_\_\_  
в связи \_\_\_\_\_  
(краткое обоснование необходимости содержания животных)

\_\_\_\_\_ (в случае проведения работ в рамках научно-исследовательской темы указываются дата и номер протокола заседания ученого совета, на котором утверждена данная тема, соответствующая выписка из протокола прилагается к заявлению)

Ответственный за содержание и (или) реинтродукцию животных \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, для юридических лиц – должность)

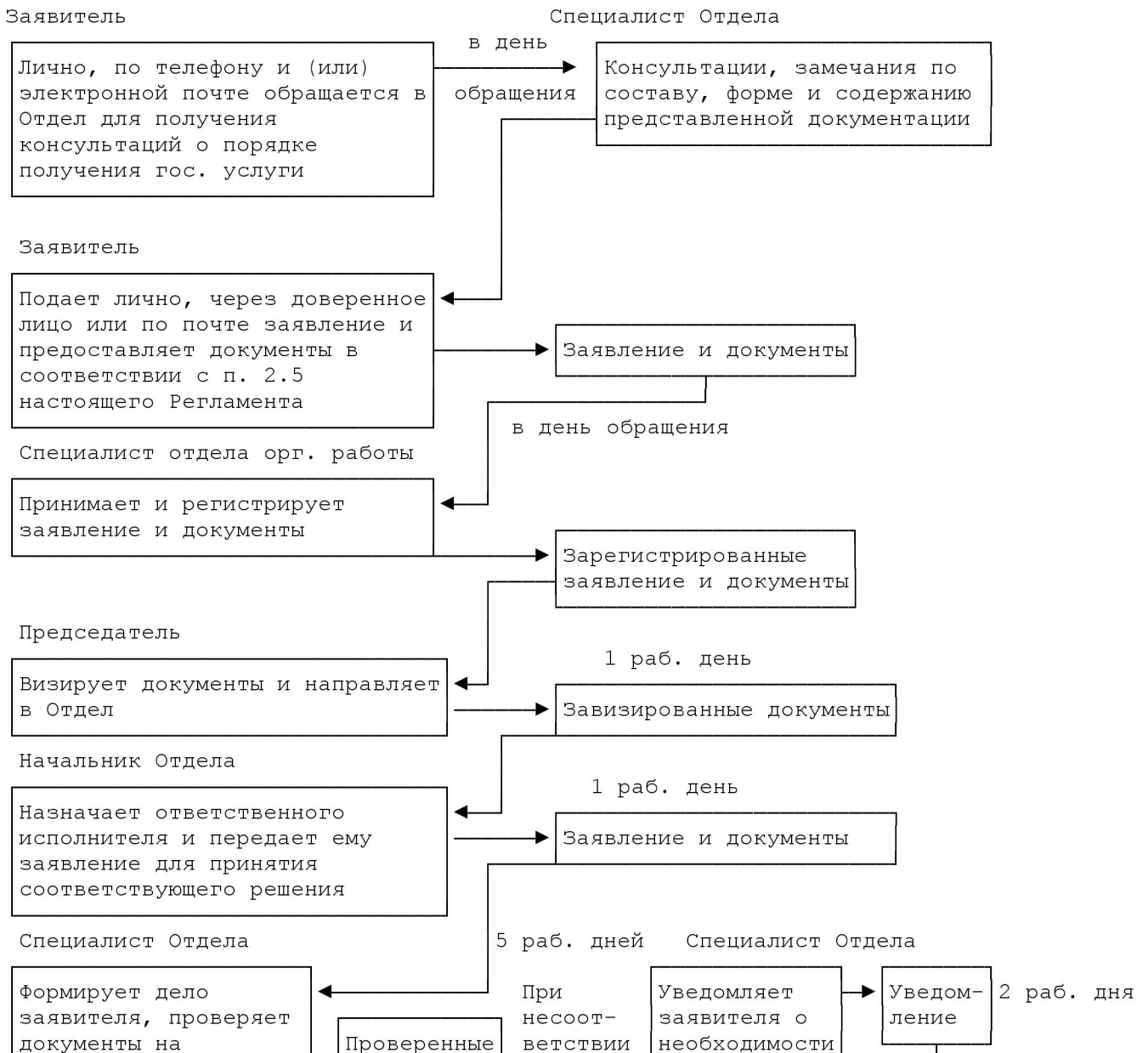
Подпись заявителя \_\_\_\_\_

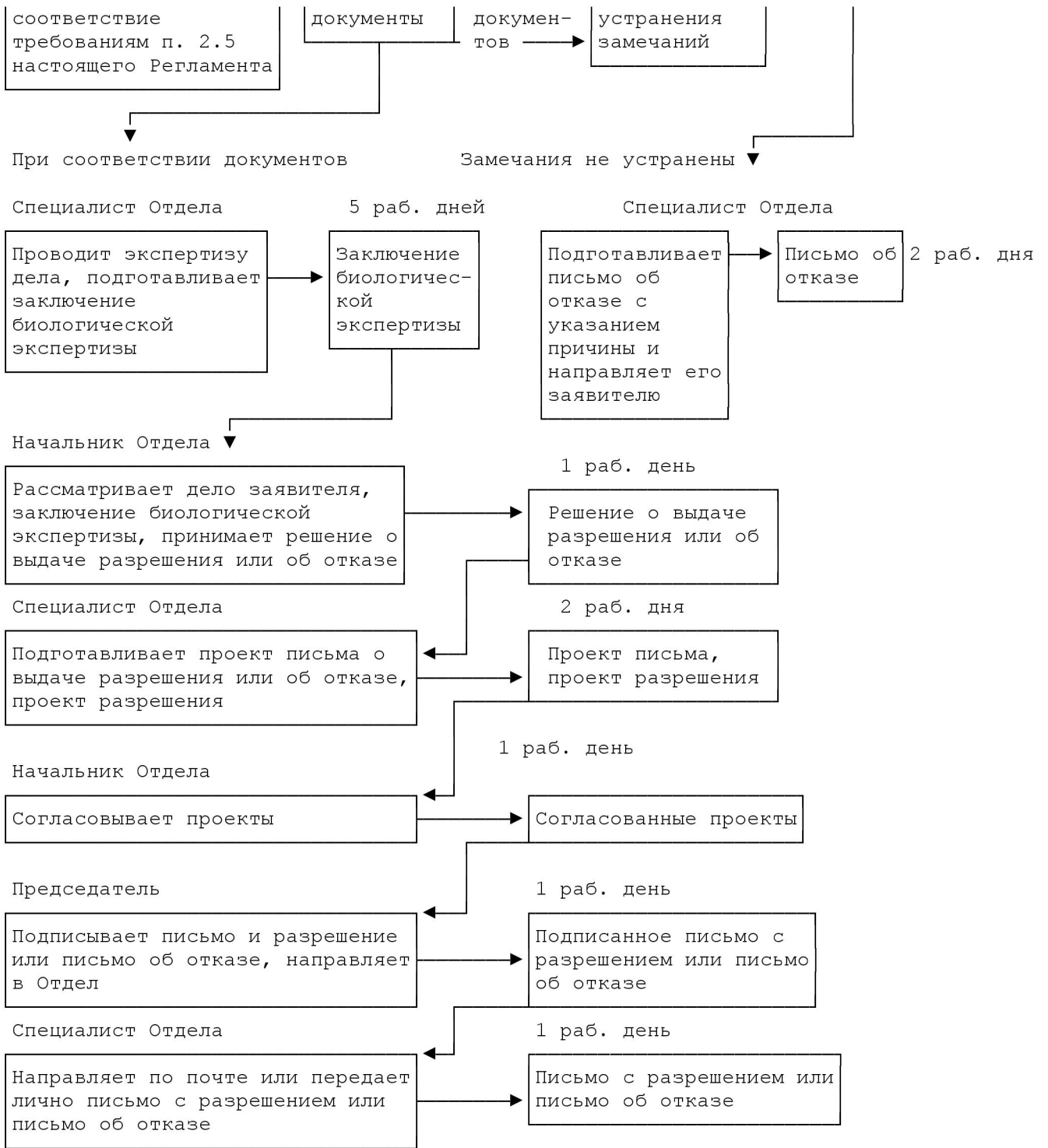


Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выдаче разрешений на содержание в неволе и реинтродукцию в природу  
редких и находящихся под угрозой  
исчезновения животных, занесенных в  
Красную книгу Республики Татарстан

Блок-схема

последовательности действий при предоставлении государственной услуги по  
выдаче разрешений на содержание в неволе и реинтродукцию в природу редких и  
находящихся под угрозой исчезновения животных, занесенных в Красную книгу  
Республики Татарстан





Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выдаче разрешений на содержание в  
неволе и реинтродукцию в природу  
редких и находящихся под угрозой  
исчезновения животных, занесенных в  
Красную книгу Республики Татарстан

Председателю  
Государственному комитету Республики  
Татарстан по биологическим ресурсам  
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 обработку персональных данных, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а



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

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

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	вторник с 14.00	211-75-06	Ramil.Sharafutdinov0@tatar.ru
Начальник Отдела		211-70-78	Yuriy.Pavlov@tatar.ru
Ведущий советник Отдела		211-70-78	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