

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
КОМИТЕТ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ПО БИОЛОГИЧЕСКИМ
РЕСУРСАМ

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



ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
БИОЛОГИК РЕСУРСЛАР
БУЕНЧА ДӘУЛӘТ
КОМИТЕТЫ

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

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

Приказ

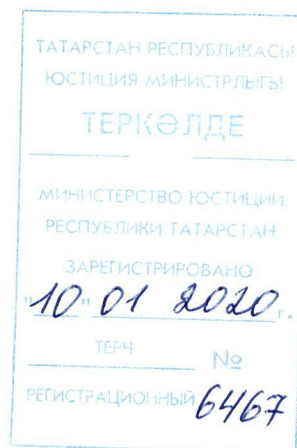
г.Казань

Боерык

«12» 12 2019 года

№ 388-од

О внесении изменения в 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, утвержденный приказом Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам от 16.05.2018 №125-од



В связи с изданием постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 16.09.2019 № 834 «О внесении изменений в постановление 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 о признании утратившим силу постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 16.06.2006 № 310 «О разработке системы административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в 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, утвержденный приказом Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам от 16.05.2018 №125-од «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» (с изменениями, внесёнными приказом

Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам от 14.11.2018 №344-од) (далее – Регламент) изменение, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Заместителям председателя, руководителям структурных подразделений, лицам, непосредственно обеспечивающим предоставление государственной услуги, обеспечить исполнение положений Регламента и ведение предусмотренной им соответствующей документации.

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

Председатель



Ф.С.Батков

Утвержден приказом
Государственного комитета
Республики Татарстан по
биологическим ресурсам
от 16.05.2019 № 125-од
в редакции приказа
от 12.12.2019 № 388 -од

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. Заявители - физические и юридические лица.

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, в часы работы Госкомитета РТ по биоресурсам.

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»:

- на официальном сайте Госкомитета РТ по биоресурсам <http://ojm.tatarstan.ru>;

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

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

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

3) при письменном обращении в Госкомитет РТ по биоресурсам (в т.ч. в форме электронного документа на электронную почту ojm@tatar.ru);

4) 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.

1.3.5. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта, а также электронной почты Госкомитета РТ по биоресурсам размещается на официальном сайте Госкомитета РТ по биоресурсам, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан», на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан

Информация, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.3.1, 2.1, 2.3 - 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 настоящего Регламента.

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

В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) понимается запрос о предоставлении государственной услуги (п.1 ст.2 Федерального закона № 210-ФЗ). Форма заявления приведена в приложении № 2 к Порядку, утвержденному постановлением КМ РТ № 41 (Приложение №1 к настоящему Регламенту).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный правовой акт, устанавливающий государственную услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Выдача 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	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	<p>Разрешение на содержание в неволе и реинтродукцию в природу редких и находящихся под угрозой исчезновения животных, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан (далее - разрешение).</p> <p>Письмо об отказе в выдаче разрешения на содержание в неволе и реинтродукцию в природу редких и находящихся под угрозой исчезновения животных, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан</p>	п. 3.1 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ № 41
2.4. Срок предоставления	Решение о выдаче разрешения (об отказе в выдаче	п. 3.6., 3.7. Порядка,

<p>государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги</p>	<p>разрешения) принимается в течение 22 рабочих дней с момента регистрации заявления.</p> <p>Приостановление срока предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.</p> <p>Выдача документа, являющегося результатом государственной услуги, осуществляется в день обращения заявителя.</p>	<p>утвержденного постановлением КМ РТ № 41</p>
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту. 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 разрешение ранее выдавалось). 3. Копия трудового или гражданско-правового договора заявителя со специалистом, ответственным за содержание в 	<p>п. 3.2, приложение 2 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ №41</p>

предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

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).

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).

5. Информация об условиях содержания животных в неволе или искусственно созданной среде обитания животных, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан, а также о реинтродукции их в природу.

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.

Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях одним из следующих способов:

лично (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности);

почтовым отправлением.

Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной

	<p>подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через сеть «Интернет», Единый портал государственных и муниципальных услуг и Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.</p>	
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме; порядок их представления</p>	<p>Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:</p> <p>документы (сведения), подтверждающие законность происхождения редких и находящихся под угрозой исчезновения видов животных и растений, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан, запрашиваются в исполнительном органе власти субъекта Российской Федерации, курирующем данный вопрос в месте происхождения таких видов животных.</p> <p>Способы получения и порядок предоставления документов, которые заявители вправе представить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>Запрещается требовать от заявителя:</p> <p>представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;</p> <p>представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами</p>	

	<p>Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;</p> <p>представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.</p>	
2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Непредставление какого-либо из документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента.	п.3.2 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ №41
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги	<p>Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрены.</p> <p>Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги не имеется:</p>	<p>ст.19 Федерального закона №52-ФЗ;</p> <p>п.3.8 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ № 41;</p> <p>приложение 8 Правил</p>

		техники и техники безопасности и производственной санитарии для зоопарков
2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги	Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе	
2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется	
2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется	

государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы		
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг	Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления такой услуги не более 15 минут. Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена	п. 1 Указа Президента РФ №601
2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме	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	Предоставление государственной услуги осуществляется в помещении, оборудованном системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и системой	

<p>государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан о социальной защите инвалидов.</p>	<p>пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.</p> <p>Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах).</p> <p>Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов</p>	
<p>2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с</p>	<p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:</p> <p>расположенность помещений Госкомитета РТ по биоресурсам в зоне доступности к общественному транспорту;</p>	

<p>должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и</p>	<p>наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;</p> <p>наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети интернет, на официальном сайте Госкомитета РТ по биоресурсам;</p> <p>возможность подачи заявления в электронном виде;</p> <p>доступность для инвалидов помещений, в которых ведется прием документов;</p> <p>оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.</p> <p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <p>соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;</p> <p>соблюдение срока получения результата государственной услуги;</p> <p>отсутствие обоснованных жалоб на нарушения настоящего Регламента, совершенные специалистами Госкомитета РТ по биоресурсам;</p> <p>количество взаимодействий заявителя со специалистами Госкомитета РТ по биоресурсам;</p> <p>при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно - не более двух раз (без учета консультаций);</p>	
---	---	--

<p>(или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона (комплексный запрос)</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 Отдела при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.</p> <p>Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), в удаленных рабочих местах МФЦ не осуществляется.</p> <p>Государственная услуга по экстерриториальному принципу или в составе комплексного запроса не предоставляется.</p> <p>Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте Госкомитета РТ по биоресурсам (http://ojm.tatarstan.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (https://www.gosuslugi.ru), на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (http://uslugi.tatarstan.ru)</p>	
---	--	--

<p>2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме</p>	<p>Консультация может быть предоставлена 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)</p> <p>Заявление и документы в электронной форме направляются через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан с последующим предъявлением оригиналов документов.</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

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:

консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов;

прием документов и регистрация заявления;

проверка документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

проведение биологической экспертизы;

принятие решения о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения;

выдача заявителю результата государственной услуги;

исправление технической ошибки.

3.2. Консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для выдачи разрешения.

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.

3.3.1. Заявитель лично, через доверенное лицо, по почте либо в электронной форме в соответствии с пунктом 2.5. настоящего регламента подает заявление о предоставлении государственной услуги и документы.

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 2.7. 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 в приеме документов 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.

3.3.2. 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.

Результат процедуры: письмо, направленное в Отдел.

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

Начальник Отдела назначает ответственного исполнителя (далее - специалист Отдела) и передает ему заявление и документы для рассмотрения.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления.

Результат процедур: переданные специалисту Отдела заявление и документы.

3.4. Проверка документов, формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

3.4.1. 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 Российской Федерации;

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

Результат процедур: проверка документов, направление межведомственных запросов.

3.4.2. Специалисты поставщиков данных на основании запросов, поступивших через СМЭВ, предоставляют запрашиваемые сведения.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в установленные законом сроки.

3.4.3. 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.

3.4.4 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 выдаче разрешения 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.

3.5. 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 трех рабочих дней с момента окончания процедуры, предусмотренной пунктом 3.4.1.

Результат процедуры: заключение биологической экспертизы.

3.6. Принятие решения о выдаче разрешения или об отказе в выдаче:

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

Основаниями для отказа в выдаче разрешения являются:

наличие в документах, представленных заявителем, недостоверной информации;

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

Процедура осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры, предусмотренной пунктом 3.5.

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

3.7. Подготовка проекта письма, проекта разрешения и его согласование

3.7.1. Специалист Отдела на основании решения о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения:

готовит проект письма о выдаче или об отказе в выдаче 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 одного рабочего дня с момента окончания процедуры, предусмотренной пунктом 3.6.

Результат процедуры: проект письма о выдаче или отказе в выдаче 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.

3.7.2. 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.

3.7.3. 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 выдаче 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.

3.8. Направление по почте (выдача) разрешения

Специалист Отдела направляет письмо о выдаче разрешения с приложением разрешения или письмо об отказе в выдаче 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 выдаче разрешения.

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

3.9.1. 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.

3.9.2. 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.

3.10.3. Специалист Отдела рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом государственной услуги, выдает исправленный документ заявителю (уполномоченному представителю) лично 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.

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 (осуществляются 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) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений, действий (бездействий) сотрудников Госкомитета РТ по биоресурсам, участвующих в предоставлении государственной услуги, в Госкомитет РТ по биоресурсам. Решения, действия (бездействия) Председателя 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 или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено 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;

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

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

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ 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 (бездействия) 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.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7., заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.10. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.11. 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

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

Форма
утверждена постановлением КМ РТ N 41

Государственный комитет Республики Татарстан
по биологическим ресурсам

Государственный герб Республики Татарстан

Разрешение

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

_____ (наименование животных)

Выдано _____
(полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
физического лица)

_____ (полный адрес юридического лица, физического лица, паспортные данные
физического лица)

Орган, выдавший разрешение _____

Дата выдачи _____

Срок действия _____

Основание _____

Перечень и количество разрешенных на содержание в неволе и реинтродукцию в природу редких и находящихся под угрозой исчезновения животных, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан:

№	Наименование вида	Количество

Место содержания животных: _____

Место реинтродукции животных: _____

Лица, ответственные за содержание и реинтродукцию животных: _____

Подпись первого заместителя
председателя Государственного комитета
Республики Татарстан по биологическим
ресурсам - заместителя главного
государственного инспектора
Республики Татарстан по охране природы

Оборотная сторона Разрешения на содержание в неволе
и реинтродукцию в природу редких и находящихся под
угрозой исчезновения животных, занесенных
в Красную книгу Республики Татарстан

Заключение к разрешению № _____

Основания выдачи разрешения _____

Обязательные условия разрешения: _____

Срок действия разрешения: _____

Подпись первого заместителя
председателя Государственного комитета
Республики Татарстан по биологическим
ресурсам - заместителя главного
государственного инспектора
Республики Татарстан по охране природы

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
комитета 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 также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления государственной услуги), в том числе автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, предоставляющим государственную услугу, в целях предоставления государственной услуги.

_____ (_____)
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

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	211-66-99	ojm@tatar.ru
Заместитель Председателя	четверг: 14.00-18.00	211-75-06	Ramil.Sharafutdinov0@tatar.ru
Начальник Управления	понедельник: 14.00-18.00	211-68-62	Rinat.Chispyakov@tatar.ru
Начальник Отдела		211-68-62	Roza.Minnegulova@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