



**ПРИКАЗ**

**БОЕРЫК**

*26.06.2014*

№ 350-ОСН

г.Казань

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на оборот объектов растительного (животного) мира, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан

Во исполнение постановлений Кабинета Министров Республики Татарстан от 16.06.2006 № 310 «О разработке системы административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти» и 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», в целях обеспечения прав и законных интересов граждан, совершенствования регламентации и стандартизации деятельности структурных подразделений Министерства лесного хозяйства Республики Татарстан по предоставлению государственной услуги, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый к настоящему приказу Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на оборот объектов растительного (животного) мира, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан (далее - Регламент).

2. Заместителям министра, руководителям структурных подразделений, лицам, непосредственно обеспечивающим предоставление государственной услуги Министерством лесного хозяйства Республики Татарстан:

2.1. в практической деятельности неукоснительно руководствоваться положениями Регламента;

2.2. организовать изучение Регламента специалистами Министерства лесного хозяйства Республики Татарстан и обеспечить ведение соответствующей документации (в том числе формирование информационных материалов), предусмотренной им, в полном объеме.

3. Юридическому отделу (М.В. Зайцева) обеспечить направление настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Татарстан на государственную регистрацию и официальное опубликование на Официальном сайте правовой информации Министерства юстиции Республики Татарстан (PRAVO.TATARSTAN.RU).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Х.Г. Мусина.

Министр

Н.Г. Магдеев

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫГЫ  
ТЕРКӨЛДӨ  
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО  
"25" 11 2014 г.  
ТЕРЧ №  
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ 2487

Утвержден  
приказом по Министер-  
ству лесного хозяйства  
Республики Татарстан  
от 26.08.2014 № 350-осн

**Административный регламент  
предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на оборот  
объектов растительного (животного) мира, занесенных в Красную книгу  
Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на оборот объектов растительного (животного) мира, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан (далее – государственная услуга).

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

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

1.3.1. Адрес Министерства: г. Казань, пр. Ямашева, д.37а, 420124.

График работы Министерства: ежедневно, кроме субботы и воскресенья с 9.00 до 18.00, обед: 13.00 - 14.00.

Проезд общественного транспорта до остановки: «ул. Парк Победы»:

- автобусы № 46, 33, 15;

- троллейбусы № 17; 13 - трамвай № 13.

Вход при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

1.3.2. Справочные телефоны отдела биоразнообразия Министерства (далее - Отдел): 221-37-11, 221-37-12.

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

1.3.4. Информация о государственной услуге может быть получена:

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

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

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

3) при устном обращении в Министерство (лично (кабинет № 404) и по телефону 221-37-12);

4) при письменном (в т.ч. в форме электронного документа ([Minleshoz@tatar.ru](mailto:Minleshoz@tatar.ru))) обращении в Министерство.

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

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

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

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

Экологическим кодексом Республики Татарстан от 15 января 2009 года № 5-ЗРТ (далее – ЭК РТ) (Ведомости Государственного Совета Татарстана, 2010, № 5 (I часть), с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 06.02.2001 № 57 «О Порядке выдачи разрешений на оборот объектов растительного и животного мира, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан» (далее – Порядок) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2012, № 64);

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

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 12.02.2007 № 38 «Вопросы Министерства лесного хозяйства Республики Татарстан» (далее - Положение о министерстве) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2007, № 8, с учетом внесенных изменений).

1.5. В настоящем регламенте используются следующие термины и определения:

оборот объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан – ввоз на территорию Республики Татарстан, вывоз за ее пределы, сбор, пересылка, транспортировка, приобретение, обмен, передача, продажа объектов растительного мира;

оборот объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан – ввоз на территорию Республики Татарстан, вывоз за ее пределы, отлов, сбор, пересылка, транспортировка, приобретение, обмен, передача, продажа животных;

СМЭВ - система межведомственного электронного взаимодействия.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги.	Выдача разрешения на оборот объектов растительного (животного) мира, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан.	п.3.3.4. Положения о Министерстве; п. 1.4 Порядка
2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу.	Министерство лесного хозяйства Республики Татарстан	п. 3.3.4 Положения о Министерстве п.2 Порядка
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги.	<p>Разрешение на оборот объектов растительного (животного) мира, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан.</p> <p>Разрешение должно содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>полное наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица;</li> <li>адрес юридического или физического лица;</li> <li>данные о целевом назначении работ, связанных с оборотом объектов растительного (животного) мира, занесенного в Красную книгу Республики Татарстан;</li> <li>указание участков территории (акватории), на которых будет осуществляться оборот растений;</li> <li>видовую принадлежность, пол, возраст и количество объектов растительного (животного) мира, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан,</li> </ul>	п. 3.1 Порядка

	<p>разрешенных к обороту;          обязательные для выполнения требования при осуществлении оборота объектов растительного (животного) мира, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан, направленные на предотвращение их гибели;          должность, фамилию, имя и отчество должностного или физического лица, ответственного за выполнение условий разрешения;          срок действия разрешения.          Письмо об отказе в выдаче разрешения на оборот объектов растительного (животного) мира, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан.</p>	
<p>2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги.</p>	<p>Выдача и переоформление разрешения осуществляется в течение 28 дней с момента регистрации заявления.          Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены законодательством.</p>	<p>п. 3.6 Порядка</p>
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, а также услуги, которые являются необходимыми и обязательными для пре-</p>	<p>1. заявление установленной формы;          2. справка об уровне профессиональной подготовленности персонала и лиц, которые будут осуществлять оборот объектов растительного и животного мира, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан, при содержании их в живом виде;          3. другая информация по усмотрению заявителя,</p>	<p>п. 3.2 Порядка          Приложение 2 к Порядку</p>

<p>мыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.</p>	<p>свидетельствующая об обоснованности его намерений.</p> <p>Документы и справки получают заявителем в организациях непосредственно, в том числе при наличии такой возможности в электронной форме.</p> <p>Копии документов представляются с предъявлением оригиналов, в случае, если они не заверены в установленном законодательством порядке, заверяются специалистом Отдела.</p> <p>Копии документов и справок представляются в одном экземпляре.</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.</p>	<p>Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:</p> <p>документы, сведения подтверждающие законность оборота объектов растительного (животного) мира, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан в уполномоченный орган исполнительной власти .</p>
<p>2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления государственной услуги и которое осуществляется органом</p>	<p>Согласование не требуется.</p>

исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу.			
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.	Заявление не принимается к рассмотрению в случае его несоответствия требованиям п.2.5 настоящего регламента.		п. 3.2 Порядка
2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги.	Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены законодательством. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги: 1. Несоответствие условий оборота объектов растительного (животного) мира, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан, установленным нормативам и требованиям. 2. Представление недостоверной информации.		п. 3.8 Порядка
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	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.		

<p>услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.</p>		
<p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг.</p>	<p>Максимальный срок ожидания в очереди получения государственной услуги (заявителя) не должен превышать 15 минут. Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена.</p>	
<p>2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.</p>	<p>В течение одного дня с момента поступления заявления</p>	
<p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.</p>	<p>Предоставление государственной услуги осуществляется в помещениях, оборудованных соответствующими указателями. Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей местах, оборудованных: противопожарной системой и системой пожаротушения; необходимой мебелью для оформления документов; информационными стендами.</p>	
<p>2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги.</p>	<p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p>	



соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

соблюдение срока получения результата государственной услуги;

наличие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение настоящего регламента, совершенных государственными служащими (отношение числа прецедентов, жалоб к общему числу должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении услуги).

Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность помещений в зоне доступности к общественному транспорту;

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

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационном стендах, в сети Интернет, на официальном сайте Министерства, Едином портале государственных и муниципальных услуг;

возможность подачи заявления в электронном виде;

возможность получения заявителем результатов предоставления государственной услуги посредством информационных ресурсов через сеть Интернет.

2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

Заявление и копии документов, могут быть направлены в Министерство в форме электронных документов, подписанных электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона № 210-ФЗ через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

В случае представления документов (копий документов) в форме электронных документов, если они не подписаны в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона № 210-ФЗ, выдача разрешения (отказ в выдаче разрешения) производится при представлении документов, указанных в пункте 2.5. настоящего регламента, на бумажных носителях.

### **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**

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

3.1.1. предоставление государственной услуги по выдаче разрешения на оборот объектов растительного (животного) мира, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан, включает в себя следующие процедуры:

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

б) принятие и регистрация заявления и документов;

в) подготовка разрешения (отказа в выдаче разрешения) на оборот объектов растительного (животного) мира, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан;

г) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

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

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

3.3. Принятие и регистрация заявления, и документов.

3.3.1. Заявитель лично, через доверенное лицо, по почте либо в электронной форме в соответствии с пунктом 2.16 настоящего регламента подает заявление о предоставлении государственной услуги.

Специалист Отдела осуществляет:

проверку полномочий заявителя, в случае действия заявителя по доверенности;

проверку наличия всех необходимых документов и их соответствие установленным требованиям (надлежащее оформление документов, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных в них исправлений).

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего регламента, специалист Отдела уведомляет заявителя об отказе и возвращает ему документы с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов.

В случае отсутствия оснований для отказа специалист Отдела осуществляет:

прием и регистрацию заявления в журнале регистрации заявлений.

В случае направления в Отдел заявления в электронной форме основанием для его регистрации является представление заявителем посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан документов, указанных в п. 2.5 настоящего Регламента;

вручение заявителю расписки с отметкой о дате приема документов.

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

Результат процедур: принятые документы, регистрационная запись в журнале регистрации заявлений, расписка или возвращенные заявителю документы.

3.4. Подготовка разрешения (отказа в выдаче разрешения) на оборот объектов растительного (животного) мира, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан.

Специалист Отдела осуществляет:

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

уведомление заявителя электронной почтой о необходимости предъявления оригиналов документов или их копий, заверенных в установленном порядке, на бумажных носителях, если заявитель представил заявление и документы в электронной форме через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

проведение биологической экспертизы по заявленному объекту растительного (животного) мира, а именно: определяет количество рассматриваемых объектов растительного (животного) мира в регионе, устанавливает возможность изъятия запрашиваемого количества экземпляров, определяет степень негативного воздействия на окружающую среду, готовит заключение биологической экспертизы;

направление в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) запроса о предоставлении документов, сведений о законности оборота объектов растительного (животного) мира, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан в уполномоченный орган исполнительной власти Республики Татарстан;

получение от поставщиков данных на основании запросов, поступивших через СМЭВ, документов (сведений) в установленный законодательством срок;

оформление проекта решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги);

направление проекта разрешения на оборот объектов растительного (животного) мира, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан (проект отказа в выдаче разрешения) на подпись министру.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 20 дней со дня регистрации заявления.

Результат процедур: проект разрешения на оборот объектов растительного (животного) мира, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан (проект отказа в выдаче разрешения).

3.5. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

3.5.1 Министр после рассмотрения документов подписывает проект разрешения на оборот объектов растительного (животного) мира, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан (проект отказа в выдаче разрешения) и направляет специалисту Отдела.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение двух дней с момента направления на подпись министру проекта разрешения на оборот объектов растительного (животного) мира, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан (проекта отказа в выдаче разрешения).

Результат процедуры: разрешение на оборот объектов растительного (животного) мира, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан (отказ в выдаче разрешения).

3.5.2. Специалист Отдела доводит до заявителя разрешение на оборот объектов растительного (животного) мира, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан (отказ в выдаче разрешения) способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги (письмом, по телефону, электронной почтой, нарочно).

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

Результат процедур: уведомление заявителя о принятом решении.

3.6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

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

3.6.2. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

3.6.3. При поступлении заявления и документов из многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) на получение государственной услуги, процедуры осуществляются в соответствии с пунктами 3.3 - 3.5 настоящего регламента. Результат государственной услуги специалистом Отдела направляется в многофункциональный центр в день окончания процедуры, установленной пунктом 3.5.1 настоящего регламента.

#### 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 Министерства.

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 Министерства) 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 министру 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 организационной работы.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается в Положениях об отделах Министерства и должностными регламентами.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром.

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

4.4. Министр (заместитель министра) осуществляет контроль за своевременным рассмотрением обращений заявителей.

Начальник отдела Министерства 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 министерства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного

рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.

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

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия сотрудников Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, в досудебном порядке - в Министерство, Кабинет Министров Республики Татарстан, в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан.

6) требование с заявителя предоставления платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

Жалобы на решения, принятые руководителем Министерства, предоставляющего государственную услугу, подаются в Кабинет Министров Республики Татарстан.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием интернета, официального сайта Министерства (<http://minleshoz.tatar.ru/>), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.1.3. Срок рассмотрения жалобы – в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении

допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, 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) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.4. 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.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы министр (заместитель министра) принимает одно из следующих решений:

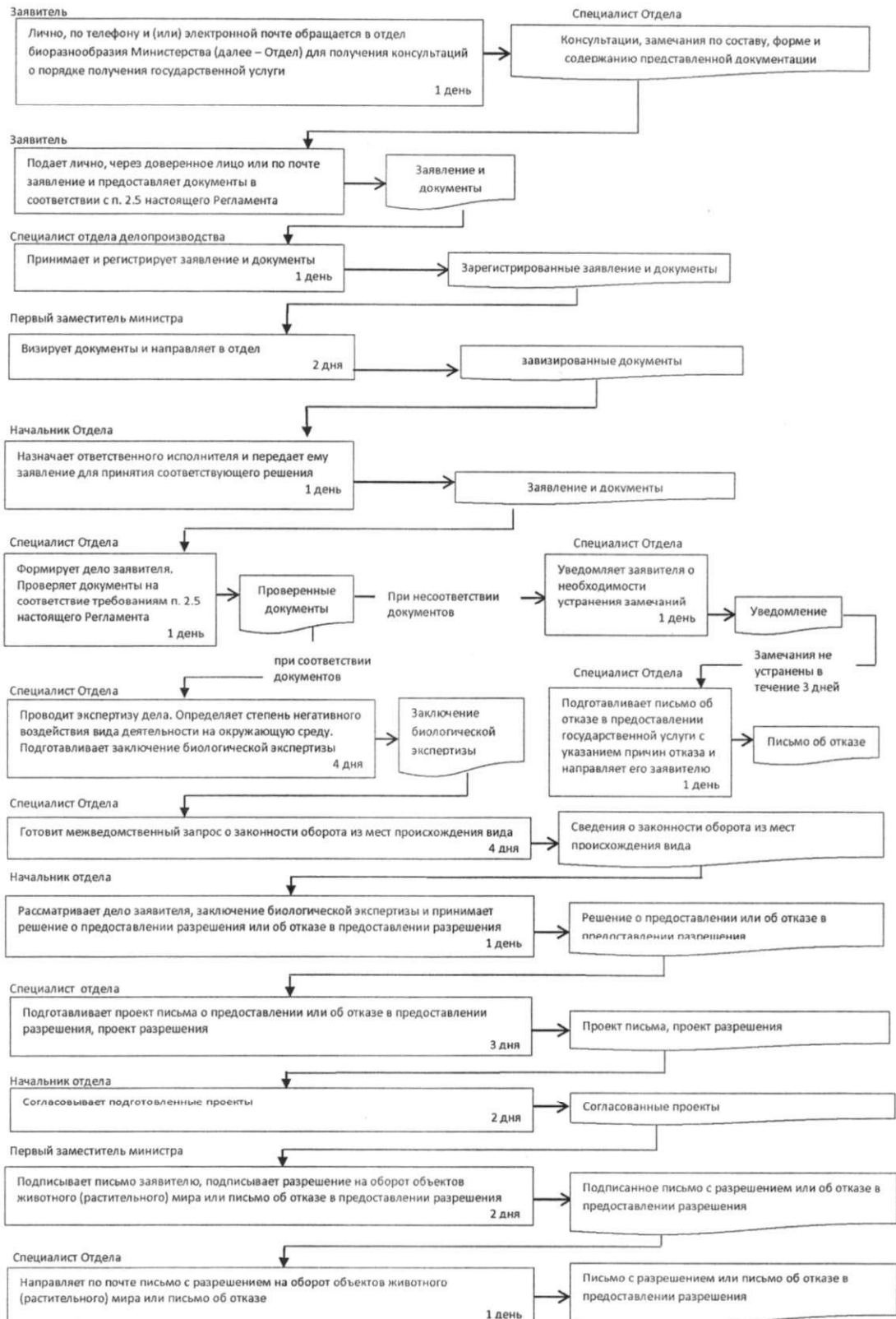
1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.



Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по выдаче разрешения на  
оборот объектов растительного (жи-  
вотного) мира, занесенных в Крас-  
ную книгу Республики Татарстан



Приложение  
(справочное)  
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на оборот объектов растительного (животного) мира, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан

**Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги по выдаче разрешения на оборот объектов растительного (животного) мира, занесенных в Красную книгу Республики Татарстан**

**Министерство лесного хозяйства Республики Татарстан**

Должность	Дни и часы приема граждан	Телефон	Электронный адрес
Министр Магдеев Наиль Гамбарович	вторник с 14.00 по записи	221-37-01	Minleshoz@tatar.ru
Первый заместитель министра Мусин Харис Гайнутдинович	вторник с 14.00	221-37-05	Haris.Musin@tatar.ru
Начальника отдела Хабиров Нияз Габдулясирович		221-37-10	Niyaz.Habirov@tatar.ru

**Кабинет Министров Республики Татарстан**

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник отдела по вопросам использования недр, природных ресурсов и охраны окружающей среды Фасхутдинов Марат Гайсович	264-77-78	Marat.Fashutdinov@tatar.ru