

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
КОМИТЕТ  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
ПО БИОЛОГИЧЕСКИМ  
РЕСУРСАМ



ТАТАРСТАН  
РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ  
БИОЛОГИК РЕСУРСЛАР  
БУЕНЧА ДӘУЛӘТ  
КОМИТЕТЫ

**Приказ**

16.05.2018 г.

г. Казань

**Боерык**

№ 126-09

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на добычу объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам, на территории Республики Татарстан

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫҖЫ	
ТЕРКӨЛДЕ	
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН	
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО "26" 06 2018 г.	
ТЕРЧ	№
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ	4763

Во исполнение постановлений Кабинета Министров Республики Татарстан от 22.04.2010 № 293 «Об утверждении Порядка добычи объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам, на территории 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,

**приказываю:**

1. Признать утратившим силу приказ Управления по охране и использованию объектов животного мира Республики Татарстан от 28.07.2016 №158-од «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на добычу объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам на территории Республики Татарстан».

2. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на добычу объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам, на территории Республики Татарстан.

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя Шарафутдинова Р.Г.

И.о. председателя



Ю.Б. Матвеев

Утвержден приказом Государственного  
комитета Республики Татарстан по  
биологическим ресурсам  
от 16.05.2018 № 126-09

**Административный регламент  
предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на  
добычу объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим  
ресурсам и водным биологическим ресурсам, на территории  
Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на добычу объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам, на территории Республики Татарстан устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги.

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

1.3. Государственная услуга предоставляется Государственным комитетом Республики Татарстан по биологическим ресурсам (далее - Комитет).

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

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

График приема заявлений: г. Казань, ул. Карима Тинчурина, д. 29.

График работы Комитета: 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 «Татарстан»:

- автобусы №№ 1, 31, 53, 54, 6, 71;

- троллейбусы №№ 3, 5;

до остановки «Ахтямова»:

- автобусы №№ 23, 5, 56, 68, 71, 72.

Проход по документу, удостоверяющему личность.

1.3.2. Информирование о порядке предоставления государственной услуги и ходе исполнения осуществляется Отделом мониторинга животного мира (далее - Отдел) по телефону: (843) 211-70-78.

1.3.3. Адрес официального сайта Комитета, входящего в состав государственной информационной системы Республики Татарстан «Официальный портал Республики Татарстан» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Комитета и сеть «Интернет» соответственно): <http://www.ojm.tatarstan.ru>, адрес электронной почты: [ojm@tatar.ru](mailto:ojm@tatar.ru).

1.3.4. Информация о государственной услуге может быть получена:

- 1) посредством интернета по адресу <http://ojm.tatarstan.ru/rus>;
- 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.

1.3.5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается специалистами Отдела на официальном сайте Комитета и на информационных стендах в помещениях Комитета.

На информационных стендах размещается информация о государственной услуге, указанная в пунктах (подпунктах) 1.3.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего Регламента.

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Налоговым кодексом Российской Федерации (далее - НК РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340, с учетом внесенных изменений);

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 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);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.08.2004 № 395 «О предпринимательской деятельности бюджетных учреждений и иных организаций, получающих ассигнования из бюджета Республики Татарстан» (далее - постановление № 395) (журнал «Сборник постановлений и распоряжений

Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2004, № 34, ст. 0685, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 22.04.2010 № 293 «Об утверждении Порядка добычи объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам, на территории Республики Татарстан» (далее - Порядок) (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан», 2010, № 22, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 №880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» (далее - постановление КМ РТ № 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);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 15.12.2017 № 996 «Вопросы Государственном комитете Республики Татарстан по биологическим ресурсам» (далее – Положение о Комитете) (журнал «Собрание законодательства Республики Татарстан», 2017, № 95, с учетом внесенных изменений).

1.5. В 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);

разрешение - именной документ, подтверждающий право использования определенных объектов животного мира с указанием места и срока действия;

искусственно созданная среда обитания - совокупность наиболее приближенных к естественной среде обитания искусственно созданных условий, необходимых для обеспечения жизнедеятельности дикого животного и отвечающих требованиям безопасности его жизни и здоровья, санэпидем- и зоологическим требованиям, а также требованиям безопасности жизни и здоровья человека;

полувольные условия - система ограничений передвижения животных в пределах предназначенного для их содержания природного объекта Республики Татарстан и при частичном жизнеобеспечении диких животных человеком.

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 услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Выдача разрешения на добычу объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам на территории Республики Татарстан	ст. 43 Федерального закона № 52-ФЗ
2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу	Государственный комитет Республики Татарстан по биологическим ресурсам (далее - Комитет)	постановление № 996
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	1. Разрешение на добычу объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам на территории Республики Татарстан; 2. Письмо об отказе в выдаче разрешения на добычу объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам на территории Республики Татарстан	Положение о Комитете; ст. 43 Федерального закона № 52-ФЗ
2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации	В течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявки. Приостановление срока предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.	
2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, а также услуг,	1. Заявка (приложение № 2); 2. Для юридических лиц - копии учредительных документов, для физических лиц - копия паспорта; 3. Копия разрешения на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно	п.2.6 Порядка

<p>которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p>	<p>созданной среде обитания - при добыче объектов животного мира в целях содержания и разведения.</p> <p>Бланк заявки для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Комитет.</p> <p>Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Комитета.</p> <p>Заявка и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажном носителе одним из следующих способов:</p> <p>лично (лицом, действующим от имени заявителя на основании доверенности);</p> <p>почтовым отправлением.</p> <p>Заявка и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан с указанием наименования, почтового адреса (адреса электронной почты), номера телефона заявителя; фамилии, имени, отчества, адреса или места фактического проживания физического лица.</p> <p>В случае если заявитель выступает в качестве законного представителя либо лица, уполномоченного получателем государственной услуги, заявителю необходимо приложить к заявке документ, подтверждающий соответствующие полномочия.</p> <p>При личном обращении предъявляется также документ, удостоверяющий личность заявителя.</p>
<p>2.6. Искрывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для</p>	<p>Получаются по системе электронного межведомственного взаимодействия:</p> <p>1. Подтверждение отметки об оплате государственной</p> <p>п.п. 96 п. 1 ст.</p>



<p>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 предоставления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы</p>	<p>пошлины за предоставление разрешения на добычу объектов животного мира (из Управления Федерального казначейства по Республике Татарстан);</p> <p>2. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (из Управления Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан).</p> <p>Комитет вправе направить заявку в соответствующую научную или иную компетентную организацию для получения заключения и рекомендаций о возможности и целесообразности добычи указанных в заявке объектов животного мира.</p> <p>Заявитель вправе самостоятельно предоставить вышеуказанные документы.</p> <p>Запрещается требовать от заявителя вышеперечисленные документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.</p> <p>Непредставление заявителем вышеуказанных документов не является основанием для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги.</p>	<p>333.33 НК РФ</p> <p>п.2.6.1 Порядка</p>
<p>2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления государственной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу</p>	<p>Согласование государственной услуги не требуется</p>	
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления</p>	<p>Основания для отказа в приеме документов отсутствуют</p>	

государственной услуги	<p>2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги</p> <p>Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Введение на заявленной территории добычи объектов животного мира ограничений и запретов на все (или отдельные) виды пользования животным миром, а также в случаях вспышки эпизоотий, возникновения пожароопасной ситуации;</li> <li>2. Отрицательное заключение компетентных научных организаций по результатам проведения экспертизы заявки;</li> <li>3. Непредставление отчета о результатах добычи объектов животного мира по ранее выданному разрешению;</li> <li>4. Выявление в представленных документах недостоверной информации;</li> <li>5. Нарушение требований, указанных в заявке.</li> </ol> <p>Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.</p>	п.2.9 Порядка
<p>2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги</p>	<p>За выдачу разрешения на добычу объектов животного мира взимается государственная пошлина в размере 650 рублей.</p> <p>Образец квитанции приведен в приложении № 3</p>	п.п. 96 п. 1 ст. 333.33 НК РФ
<p>2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы</p>	<p>Плата не взимается</p>	
<p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления такой услуги</p>	<p>Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления такой услуги не более 15 минут.</p> <p>Очередность для отдельных категорий получателей</p>	Указ Президента РФ № 601

	государственной услуги не установлена.	
<p>2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме</p> <p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг</p>	<p>В день поступления заявки и документов. Запрос, поступивший в электронной форме, в выходной (праздничный) день регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.</p> <p>Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных 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</p>	<p>Постановление № 880</p>
<p>2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в 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> <p>расположенность помещений Комитета в зоне доступности к общественному транспорту;</p> <p>наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;</p> <p>наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети «Интернет», на официальном сайте Комитета;</p> <p>возможность подачи заявки 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</p>	

	<p>инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.</p> <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 Комитета;</li> <li>количество взаимодействий заявителя со специалистами Комитета;</li> </ul> <p>при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги непосредственно - не более двух (без учета консультаций);</p> <p>при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте, в том числе по электронной почте не более одного.</p> <p>Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом Комитета (отдела) при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.</p> <p>Предоставление государственной услуги, включая подачу заявки на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставляется государственными и муниципальными услуг не осуществляется.</p> <p>Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем при личном обращении в Комитет.</p>	<p>Заявка может быть представлена (направлена) заявителем в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа,</p> <p>Федеральный закон № 210-ФЗ, Федеральный закон № 63-ФЗ.</p>
<p>2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме</p>		

	в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.	
--	---	--



**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг**

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие процедуры:

консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления заявки, необходимой для предоставления государственной услуги;

принятие и регистрация заявки и документов;

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

подготовка разрешения или письма об отказе;

выдача заявителю разрешения или письма об отказе;

исправление технической ошибки;

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

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги представлена в приложении № 5 к настоящему Регламенту.

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

Заявитель вправе обратиться в Отдел лично, по телефону и (или) посредством почты (в том числе электронной) для получения консультации о порядке получения государственной услуги.

Специалист Отдела осуществляет консультирование заявителя, в том числе по форме документов и другим вопросам для получения государственной услуги. При необходимости специалист Отдела 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: консультация, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3. Принятие и регистрация заявки и документов.

3.3.1. Заявитель обращается лично, по почте, электронной почте, через

Интернет-приемную портала Правительства Республики Татарстан с заявкой о предоставлении государственной услуги в Комитет.

Заявка может быть подана через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

3.3.2. Специалист Отдела осуществляет:

прием и регистрацию заявки;

проверку полномочий заявителя, выступающего в качестве законного представителя либо лица, уполномоченного получателем государственной услуги;

проверку наличия документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента;

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

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: принятые и зарегистрированные документы для оказания государственной услуги.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

3.4.1. Специалист Отдела направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы:

о подтверждении оплаты государственной пошлины за предоставление разрешения на добычу объектов животного мира;

о представлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

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

Результат процедур: формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

3.4.2. Специалисты поставщиков данных на основании запросов, поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия, представляют запрашиваемые документы (информацию) или направляют уведомления об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, представляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Республики Татарстан.

Результат процедур: документы (сведения) либо письмо об отказе, направленные в Комитет.

### 3.5. Подготовка Разрешения или письма об отказе

#### 3.5.1. Специалист Отдела:

осуществляет проверку документов на предмет соответствия требованиям пункта 2.5 настоящего Регламента.

Специалист Отдела на основании поступивших документов от заявителя и из органов, участвующих в предоставлении государственной услуги:

заполняет бланк Разрешения или готовит письмо об отказе в выдаче Разрешения;

направляет заполненный бланк Разрешения или письмо об отказе в выдаче Разрешения начальнику Отдела для согласования.

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

Результат процедур: Разрешение или письмо об отказе в выдаче Разрешения, направленное начальнику Отдела на согласование.

3.5.2. Начальник Отдела согласовывает Разрешение или письмо об отказе в выдаче Разрешения и направляет их на подпись председателю Комитета.

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

Результат процедуры: направленное на подпись председателю Комитета Разрешение или письмо об отказе в выдаче Разрешения.

3.5.3. Председатель Комитета подписывает Разрешение или письмо об отказе в выдаче Разрешения и направляет его в Отдел.

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

Результат процедуры: подписанное Разрешение или письмо об отказе в выдаче Разрешения.

### 3.6. Выдача Разрешения или письма об отказе

3.6.1. Специалист отдела регистрирует Разрешение или письмо об отказе в выдаче Разрешения и направляет письмо заявителю.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день подписания Разрешения председателем Комитета или письма об отказе в выдаче Разрешения.

Результат процедуры: зарегистрированное Разрешение или направленное заявителю письмо об отказе в выдаче Разрешения.

3.6.2. Специалист Отдела выдает Разрешение заявителю или его доверенному лицу (при наличии доверенности) под расписку.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день подписания Разрешения или письма об отказе в выдаче Разрешения.

Результат процедуры: выданное заявителю Разрешение.

### 3.7. Исправление технической ошибки

Переоформление выписки осуществляется в связи с устранением

технических ошибок (описок, опечаток, грамматических или арифметических ошибок), допущенных в выданном заявителю Разрешении.

Переоформление Разрешения осуществляется на основании зарегистрированной заявки (рекомендуемая форма приведена в Приложении № 6 к настоящему Регламенту) с приложением Разрешения, выданного заявителю, в котором содержится техническая ошибка.

3.7.1. Специалист Отдела осуществляет:

прием и регистрацию заявки;

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

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

Результат процедуры: принятая, зарегистрированная заявка.

3.7.2. Специалист Отдела:

переоформляет Разрешение;

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

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

Результат процедур: выписка, направленная начальнику Отдела на согласование.

3.7.3. Начальник Отдела проверяет правильность подготовленного Разрешения, согласовывает проект письма и направляет их на подпись председателю Комитета.

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

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

3.7.4. Председатель Комитета подписывает проект письма с прилагаемым к нему Разрешением и направляет в Отдел.

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

Результат процедуры: согласованные проект письма, Разрешение.

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

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

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

3.8. 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. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

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

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверки:

ведения делопроизводства;

соответствия результатов рассмотрения документов требованиям законодательства (настоящего Регламента);

соблюдения сроков и порядка приема документов;

соблюдения сроков и порядка выдачи результатов при предоставлении государственной услуги.

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

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

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



## **5. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, а также его должностных лиц и государственных гражданских служащих**

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование действий (бездействия) Комитета, должностного лица Комитета, либо государственного гражданского служащего Комитета в досудебном порядке - в Комитете. Жалобы на решения, принятые председателем Комитета в связи с предоставлением государственной услуги, подаются в Кабинет Министров Республики Татарстан.

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

1) нарушение срока регистрации запроса 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 для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

7) отказ Комитета, его должностного лица, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

5.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Комитета, Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных

услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба получателей государственной услуги должна содержать следующую информацию:

наименование Комитета, должностного лица Комитета либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, его должностного лица либо государственного гражданского служащего.

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. 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 настоящем подпункте Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по выдаче разрешения на  
добычу объектов животного мира, не  
отнесенных к охотничьим ресурсами  
водным биологическим ресурсам, на  
территории Республики Татарстан

Форма

\_\_\_\_\_  
(наименование исполнительного органа государственной власти Республики Татарстан,  
его адрес)

Разрешение № \_\_\_\_\_  
на добычу объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и  
водным биологическим ресурсам

Выдано: \_\_\_\_\_  
(наименование организации, индивидуального предпринимателя)

Добычу разрешено произвести: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

На отстрел объектов животного мира следующих видов: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Место добычи: \_\_\_\_\_

Срок добычи: \_\_\_\_\_

Добытая продукция: \_\_\_\_\_

Передача разрешения другим лицам запрещается.  
По окончании срока действия разрешения подлежит возврату в десятидневный  
срок с отчетом о его использовании.

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по выдаче разрешения на  
добычу объектов животного мира, не  
отнесенных к охотничьим ресурсами  
водным биологическим ресурсам, на  
территории Республики Татарстан

рекомендуемая форма заявки  
(утверждена постановлением  
КМ РТ от 22.04.2010 № 293)

Председателю Государственного  
комитета Республики Татарстан  
по биологическим ресурсам

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Заявка

на добычу объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам  
и водным биологическим ресурсам, на территории Республики Татарстан

Сведения о заявителе: \_\_\_\_\_

(для юридических лиц - полное наименование организации,

\_\_\_\_\_  
банковские реквизиты, адрес, контактный телефон; для физических лиц

\_\_\_\_\_  
и индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество,

\_\_\_\_\_  
паспортные данные, адрес, контактный телефон)

Цель добычи объектов животного мира: \_\_\_\_\_

Срок добычи объектов животного мира: \_\_\_\_\_

Перечень объектов животного мира, планируемых к добыче: \_\_\_\_\_

Количество объектов животного мира к добыче (по видам): \_\_\_\_\_

Половозрастной состав объектов животного мира (в случае возможности  
определения): \_\_\_\_\_

Территория (акватория) добычи объектов животного мира: \_\_\_\_\_

Способы добычи объектов животного мира: \_\_\_\_\_

Орудия добычи объектов животного мира: \_\_\_\_\_

Сведения об условиях содержания добываемых объектов животного  
мира: \_\_\_\_\_

Лицо, ответственное за использование разрешения: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Список лиц, участвующих в добыче объектов животного мира: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Согласен на обработку персональных данных.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, подающего заявку)

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы лица, подающего заявку)

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по выдаче разрешения на  
добычу объектов животного мира, не  
отнесенных к охотничьим ресурсами  
водным биологическим ресурсам, на  
территории Республики Татарстан

	Форма № ПД-4сб (налог)
<b>Извещение</b>	<p>УФК по РТ (Государственный комитет Республики Татарстан по биологическим ресурсам) КПП <u>165501001</u> (наименование получателя платежа)</p> <p><u>1660111252</u> <u>92701000</u> ИНН налогового органа* и его сокращенное наименование (Код ОКТМО)</p> <p><u>40101810800000010001</u> в <u>Отделение-НБ Республика Татарстан</u> (номер счета получателя платежа) г. Казань (наименование банка)</p> <p>БИК: <u>049205001</u> Кор./сч.: _____</p> <p>Прочие государственные пошлины за совершение <u>04810807240011000110</u> <u>прочих юридически значимых действий</u> (код бюджетной классификации КБК) (наименование платежа)</p> <p>Плательщик (Ф. И. О.) _____</p> <p>Адрес плательщика: _____</p> <p>ИНН плательщика _____ № л/с плательщика _____</p> <p>Сумма: <u>650</u> руб. <u>00</u> коп. Статус <u>13</u></p> <p>Плательщик (подпись): _____ Дата: _____ 20__ г. <i>* или иной государственный орган исполнительной власти</i></p>
<b>Кассир</b>	
<b>Квитанция</b>	<p>УФК по РТ (Государственный комитет Республики Татарстан по биологическим ресурсам) КПП <u>165501001</u> (наименование получателя платежа)</p> <p><u>1660111252</u> <u>92701000</u> ИНН налогового органа* и его сокращенное наименование (Код ОКТМО)</p> <p><u>40101810800000010001</u> в <u>Отделение-НБ Республика Татарстан</u> (номер счета получателя платежа) г. Казань (наименование банка)</p> <p>БИК: <u>049205001</u> Кор./сч.: _____</p> <p>Прочие государственные пошлины за совершение <u>04810807240011000110</u> <u>прочих юридически значимых действий</u> (код бюджетной классификации КБК) (наименование платежа)</p> <p>Плательщик (Ф. И. О.) _____</p> <p>Адрес плательщика: _____</p> <p>ИНН плательщика _____ № л/с плательщика _____</p> <p>Сумма: <u>650</u> руб. <u>00</u> коп. Статус <u>13</u></p> <p>Плательщик (подпись): _____ Дата: _____ 20__ г. <i>* или иной государственный орган исполнительной власти</i></p>
<b>Кассир</b>	



Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выдаче разрешения на добычу  
объектов животного мира, не  
отнесенных к охотничьим ресурсами  
водным биологическим ресурсам, на  
территории Республики Татарстан

Реквизиты органов и должностных лиц, ответственных за предоставление  
государственной услуги по выдаче разрешения на добычу объектов животного  
мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам,  
на территории Республики Татарстан

Государственный комитет Республики Татарстан по биологическим ресурсам

Должность	Телефон	Электронный адрес
Председатель Комитета	211-66-94	Fjodor.Batkov@tatar.ru
Начальник Отдела	211-70-78	Ilfat.Valeev@tatar.ru
Специалисты Отдела	211-70-78	Anna.Mironova@tatar.ru
		Mariya.Ushakova@tatar.ru
		Roza.Minnegulova@tatar.ru

Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан

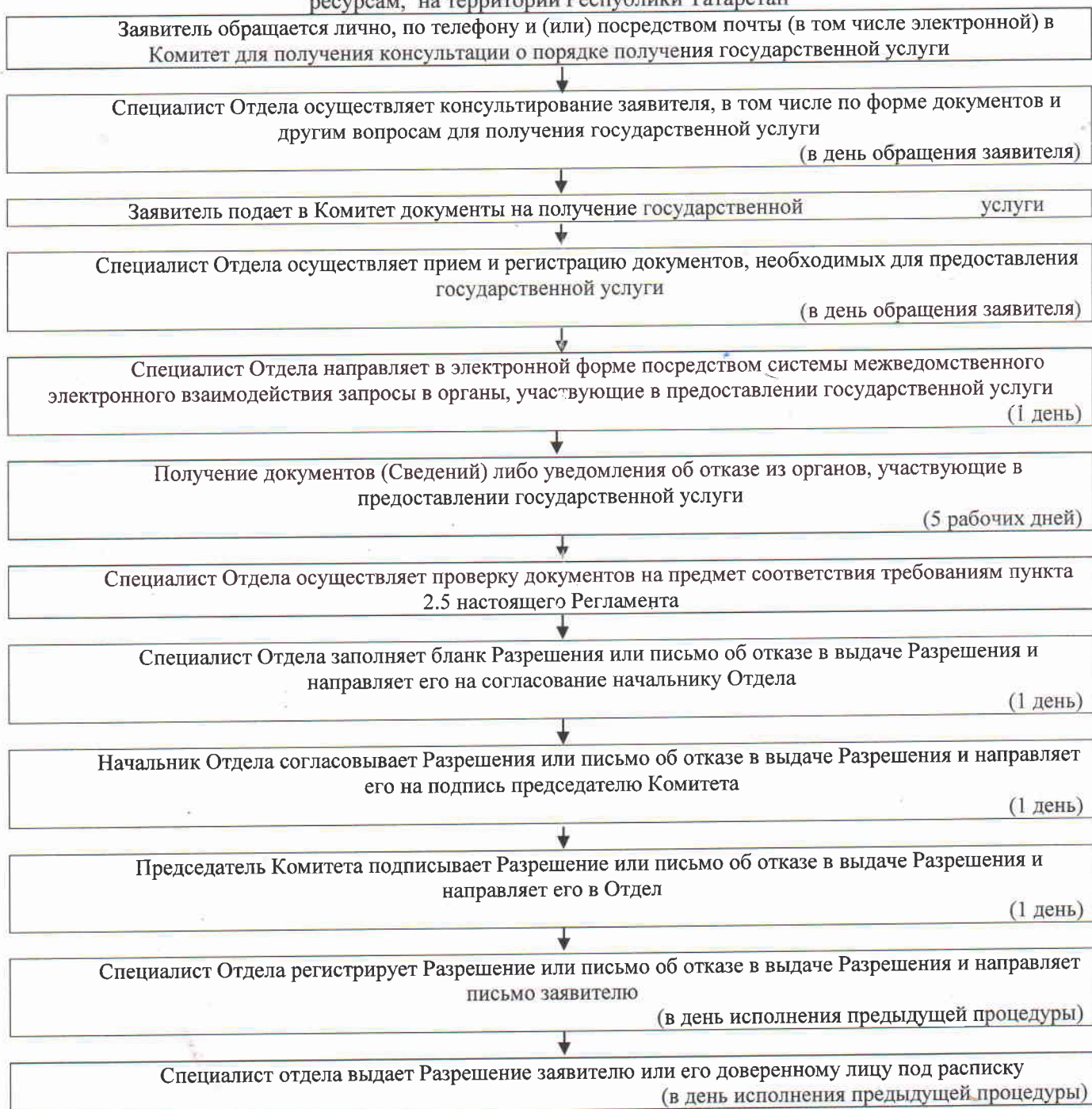
Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник отдела по вопросам использования недр, природных ресурсов и охраны окружающей среды	264-77-78	Marat.Fashutdinov@tatar.ru
Главный советник отдела по вопросам использования недр, природных ресурсов и охраны окружающей среды	264-76-35	Olga.Kasatkina@tatar.ru
Главный советник отдела по вопросам использования недр, природных ресурсов и охраны окружающей среды	264-76-35	Ekaterina.Filinoва@tatar.ru

## Приложение № 5

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на добычу объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсами водным биологическим ресурсам, на территории Республики Татарстан

## Блок-схема

последовательности действий при предоставлении государственной услуги по выдаче разрешения на добычу объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсами водным биологическим ресурсам, на территории Республики Татарстан



Приложение № 6  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выдаче разрешения на добычу  
объектов животного мира, не  
отнесенных к охотничьим ресурсами  
водным биологическим ресурсам, на  
территории Республики Татарстан

Председателю Государственного  
комитета Республики Татарстан  
по биологическим ресурсам

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (для физических лиц: Ф.И.О.,  
адрес (почтовый и (или) электронный)

\_\_\_\_\_ для юридических лиц: наименование  
организации, адрес (почтовый  
и (или) электронный)

### Заявление об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оформлении документа,  
являющегося результатом государственной услуги.

В \_\_\_\_\_  
(выданный документ)

указано \_\_\_\_\_.

Правильные сведения:

\_\_\_\_\_.  
Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести  
соответствующие изменения в документ, являющийся результатом  
государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.

О готовности документа прошу известить меня

\_\_\_\_\_ (способ извещения)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)