

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

12.05.2022

№ 109- од

О внесении изменения в Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче, замене удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора, аннулированию такого удостоверения, утвержденный приказом Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам от 17.04.2020 № 118-од

В целях совершенствования работы по предоставлению Государственным комитетом Республики Татарстан по биологическим ресурсам государственных услуг

п р и к а з ы в а ю:

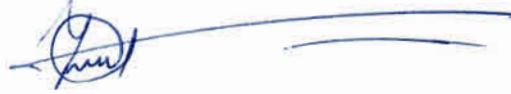
1. Внести изменение в Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче, замене удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора, аннулированию такого удостоверения, утвержденный приказом Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам от 17.04.2020 № 118-од (с изменениями, внесенными приказом Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам от 30.11.2020. № 365-од, от 03.11.2021 № 341-од), изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Заместителям председателя, руководителям структурных подразделений,

лицам, непосредственно обеспечивающим предоставление государственных услуг, обеспечить исполнение положений регламентов.

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

Председатель

A handwritten signature in blue ink, consisting of a circular mark followed by several horizontal strokes.

Ф.С. Батков

Утвержден приказом
Государственного комитета
Республики Татарстан по
биологическим ресурсам
от 17.04.2020 № 118-од
(в редакции приказа
Государственного комитета
Республики Татарстан по
биологическим ресурсам
от 12.05.2022 № 109-од)

Административный регламент
предоставления государственной услуги по выдаче, замене удостоверения и
нагрудного знака производственного охотничьего инспектора, аннулированию
такого удостоверения

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче, замене удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора, аннулированию такого удостоверения (далее - Регламент), устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по выдаче, замене удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора, аннулированию такого удостоверения (далее – государственная услуга).

1.2. Заявители: индивидуальные предприниматели или юридические лица, работниками которых являются лица, успешно прошедшие проверку знания требований к кандидатам в производственные охотничьи инспектора (далее - заявители).

1.3. При предоставлении государственной услуги профилирование (предоставлении заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу) не проводится.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Выдача, замена удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора, аннулирование такого удостоверения.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Государственный комитет Республики Татарстан по биологическим ресурсам (далее – Комитет).

Государственная услуга через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) не предоставляется.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

1) Выдача удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора.

2) Отказ в выдаче удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора.

3) Замена удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора.

4) Аннулирование удостоверения производственного охотничьего инспектора.

Результат предоставления государственной услуги фиксируется в журнале и выдается (направляется):

лично либо под расписку уполномоченному представителю;

почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты).

Уведомление об отказе в выдаче удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора оформляется на бумажном носителе и регистрируется в установленном порядке.

Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель оповещается должностным лицом Комитета любым доступным способом связи о готовности удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Выдача, замена удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора, отказ в выдаче удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора осуществляются в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления.

Аннулирование удостоверения производственного охотничьего инспектора осуществляется в течение четырех рабочих дней со дня поступления уведомления о сдаче удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора.

В случае непредставления фотографий лиц, успешно прошедших проверку знания требований к кандидату в производственные охотничьи инспектора, Комитет вправе продлить срок оформления и выдачи удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора.

При поступлении фотографий Комитет в течение трех рабочих дней оформляет удостоверение производственного охотничьего инспектора, обеспечивает изготовление нагрудного знака производственного охотничьего инспектора и оповещает юридическое лицо или индивидуального предпринимателя любым доступным способом связи о готовности удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора.

В случае представления неполного комплекта документов, необходимых для замены удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора, Комитет вправе продлить срок замены удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора.

При поступлении недостающих документов, Комитет в течение трех рабочих дней оформляет удостоверение (дубликат удостоверения) производственного

охотничьего инспектора и (или) обеспечивает изготовление нагрудного знака производственного охотничьего инспектора, а также оповещает юридическое лицо или индивидуального предпринимателя любым доступным способом связи о готовности удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора.

Выдача результата предоставления государственной услуги осуществляется в день обращения заявителя за результатом государственной услуги.

Направление почтой результата предоставления государственной услуги осуществляется в день оформления результата государственной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее - Единый портал), Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru>) (далее - Республиканский портал) размещены:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги;

информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель предоставляет самостоятельно:

1. Для получения государственной услуги по выдаче удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора необходимы:

1) заявление о выдаче удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора на бланке юридического лица или индивидуального предпринимателя (приложение № 1 к настоящему Регламенту), подписанное уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем либо его законным представителем, с указанием:

наименования, почтового адреса и контактного телефона юридического лица или фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), почтового адреса и контактного телефона индивидуального предпринимателя;

фамилий, имен, отчеств (последнее - при наличии), числа, месяца, года рождения лиц, успешно прошедших проверку знания требований к кандидатам в производственные охотничьи инспектора;

2) две личные фотографии лиц, успешно прошедших проверку знания требований к кандидатам в производственные охотничьи инспектора, в черно-белом или цветном исполнении размером 25 x 30 мм с четким изображением лица строго анфас, без головного убора и очков с затемненными стеклами. На каждой фотографии с оборотной стороны указываются инициалы и фамилия лица,

успешно прошедшего проверку знания требований к кандидатам в производственные охотничьи инспектора;

3) согласие производственного охотничьего инспектора на обработку его персональных данных, и согласие на обработку персональных данных, разрешенных к распространению, данное в письменной форме в соответствии с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (приложения № 4, 5 к настоящему Регламенту) (далее – согласие на обработку его персональных данных и согласие на обработку персональных данных, разрешенных к распространению).

2. Для получения государственной услуги по замене удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора необходимы:

1) заявление о сдаче и замене удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора (в случае утраты удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора - заявление о замене удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора на бланке юридического лица или индивидуального предпринимателя, подписанное уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем либо его законным представителем, с указанием:

наименования, почтового адреса и контактного телефона юридического лица или фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), почтового адреса и контактного телефона индивидуального предпринимателя;

причин замены удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора;

- фамилии, имени, отчества (при наличии), числа, месяца, года рождения производственного охотничьего инспектора, удостоверение и (или) нагрудный знак которого подлежит замене (приложения № 2, 3 к настоящему Регламенту)

Одновременно с заявлением в Комитет представляется:

2) для замены удостоверения производственного охотничьего инспектора:

одна личная фотография производственного охотничьего инспектора в черно-белом или цветном исполнении размером 25 x 30 мм с четким изображением лица строго анфас, без головного убора и очков с затемненными стеклами (на фотографии с оборотной стороны указываются инициалы и фамилия производственного охотничьего инспектора);

удостоверение производственного охотничьего инспектора, подлежащее замене (не представляется в случае утраты);

копия основного документа, удостоверяющего личность производственного охотничьего инспектора, удостоверение которого подлежит замене;

копия документа, подтверждающего изменение наименования юридического лица, работником которого является производственный охотничий инспектор, удостоверение которого подлежит замене (предоставляется в случае подачи заявления о замене удостоверения производственного охотничьего инспектора в случае изменения наименования юридического лица, работником которого является производственный охотничий инспектор);

копия документа, подтверждающего изменение своих фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) индивидуальным предпринимателем, работником которого является производственный охотничий инспектор, удостоверение которого подлежит замене (предоставляется в случае подачи заявления о замене удостоверения производственного охотничьего инспектора в случае изменения фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, работником которого является производственный охотничий инспектор);

согласие на обработку его персональных данных и согласие на обработку персональных данных, разрешенных к распространению.

3) для замены нагрудного знака производственного охотничьего инспектора:

копия основного документа, удостоверяющего личность производственного охотничьего инспектора, нагрудный знак которого подлежит замене;

нагрудный знак производственного охотничьего инспектора, подлежащий замене (не представляется в случае утраты);

согласие на обработку его персональных данных и согласие на обработку персональных данных, разрешенных к распространению.

3. Для получения государственной услуги по аннулированию удостоверения производственного охотничьего инспектора:

1) уведомление о сдаче удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора на бумажном носителе на бланке юридического лица или индивидуального предпринимателя (приложение № 6 к настоящему Регламенту) (далее - уведомление), подписанное уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем либо его законным представителем, с указанием:

наименования, почтового адреса и контактного телефона юридического лица или фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), почтового адреса и контактного телефона индивидуального предпринимателя;

фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) производственных охотничьих инспекторов, серий и номеров удостоверений производственных охотничьих инспекторов, которые подлежат сдаче;

причин сдачи таких удостоверений нагрудных знаков производственных охотничьих инспекторов;

согласие на обработку его персональных данных и согласие на обработку персональных данных, разрешенных к распространению.

Одновременно с уведомлением о сдаче удостоверений и нагрудных знаков производственных охотничьих инспекторов в Комитет представляются удостоверения и нагрудные знаки производственных охотничьих инспекторов.

Одновременно с уведомлением о сдаче удостоверений и нагрудных знаков производственных охотничьих инспекторов в Комитет представляются удостоверения и нагрудные знаки производственных охотничьих инспекторов, которые подлежат сдаче.

Заявление и прилагаемые документы представляются непосредственно заявителем в Комитет лично либо почтовым отправлением.

2.6.2. Документы, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

получение документов для предоставления государственной услуги в рамках межведомственного взаимодействия не требуется.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

Основания для приостановления государственной услуги:

непредставление в Комитет фотографий лиц, успешно прошедших проверку знания требований к кандидатам в производственные охотничьи инспектора, и соответствующих документов, указанных в 2.6.1 настоящего Регламента.

Основание для отказа в предоставлении государственной услуги:

отсутствие успешного прохождения проверки знаний требований к кандидатам в производственные охотничьи инспектора.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.

Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок ожидания приема (обслуживания) заявителя и получения результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Очередность для отдельных категорий заявителей государственной услуги не установлена.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

В день поступления заявления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в здании и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов. В залах ожидания (помещении) оборудуются информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Осуществляются меры по обеспечению инвалидам, в том числе

использующим кресла-коляски и собак-проводников, условий доступности здания, помещений и услуг, включая:

условия для беспрепятственного доступа к зданию и помещениям, а также предоставляемым в них услугам;

возможность самостоятельного передвижения по территории, входа и выхода в здании и помещения, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании и помещениях;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, помещениям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в здание и помещения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

на парковке Комитета выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Места для парковки, указанные в настоящем пункте, не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения;

оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества государственной 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 информационных стендах, в сети «Интернет», на официальном сайте Комитета;

возможность подачи заявления в электронном виде;

оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими

услуг наравне с другими лицами.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;
- соблюдение срока получения результата государственной услуги;
- отсутствие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение настоящего Регламента, совершенных специалистами Комитета;
- количество взаимодействий заявителя со специалистами Комитета;
- при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги непосредственно - не более двух (без учета консультаций);
- при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте, в том числе по электронной почте не более одного.

Государственная услуга не предоставляется по экстерриториальному принципу или в составе комплексного запроса.

Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте Комитета, (<http://ojm.tatarstan.ru>), при устном обращении (лично, по телефону).

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме; о предоставлении сведений о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан.

Государственная услуга через многофункциональные центры и удаленные рабочие места не предоставляется

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется, плата за их представление не взимается.

В электронной форме направление заявления и документов не предусмотрено.

Информация о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан размещается на информационных стендах и на официальном сайте Комитета.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие процедуры:

1) консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части составления заявления и оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) Выдача удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего

инспектора или направление уведомления об отказе:

а) принятие и регистрация заявления и документов;

б) подготовка результата государственной услуги;

в) выдача удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего

инспектора или направление уведомления об отказе;

3) замена удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора:

а) принятие и регистрация заявления и документов;

б) подготовка результата государственной услуги;

в) замена удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора;

4) аннулирование удостоверения производственного охотничьего инспектора:

а) принятие и регистрация заявления и документов;

б) внесение записи об аннулировании удостоверения производственного охотничьего инспектора;

5) исправление технической ошибки:

а) принятие и регистрация заявления об исправлении технической ошибки (приложение № 7 к настоящему Регламенту);

б) подготовка переоформленного удостоверения производственного охотничьего инспектора;

в) выдача заявителю переоформленного удостоверения производственного охотничьего инспектора.

3.2. Консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления заявления, 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.

Заявитель обращается в Комитет лично, по телефону и (или) посредством электронной почты в форме электронного сообщения (e-mail: ojm@tatar.ru), на бумажном носителе по почте, через Интернет-приемную официального портала Правительства Республики Татарстан (<http://ojm.tatarstan.ru>) для получения консультации о порядке получения государственной услуги, в том числе в оформлении заявления.

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. Выдача удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора или направление уведомления об отказе.

3.3.1. Принятие и регистрация заявления и документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента (далее - комплект документов).

В ходе рассмотрения документов, представленных в Комитет, должностное лицо:

устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность (если с заявлением обращается представитель заявителя, то проверяются полномочия представителя);

проверяет правильность заполнения заявления, осуществляет проверку представленных документов, информирует заявителя о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

передает заявление для регистрации в общий отдел Комитета;

назначает заявителю дату выдачи удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора.

Срок административной процедуры, устанавливаемой настоящим пунктом, составляет один рабочий день.

Результатом административной процедуры являются:

прием и регистрация необходимого для предоставления государственной услуги комплекта документов, от заявителя.

3.3.2. Подготовка результата государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги, принятие решения о выдаче удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора.

Должностное лицо осуществляет сверку сведений, содержащихся в поданных заявлениях, с информацией, имеющейся у Комитета в отношении лиц, успешно прошедших проверку знания требований к кандидатам в производственные охотничьи инспектора.

В случае успешного прохождения проверки знаний требований к кандидату в производственные охотничьи инспектора лиц, указанных в заявлении, должностное лицо:

оформляет удостоверение производственного охотничьего инспектора;

обеспечивает изготовление нагрудного знака производственного охотничьего инспектора;

оповещает юридическое лицо или индивидуального предпринимателя любым доступным способом связи о готовности удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора.

В день выдачи удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора должностное лицо осуществляет проверку внесенных в удостоверение и нагрудный знак производственного охотничьего инспектора

записей и отметок и передает удостоверение производственного охотничьего инспектора председателю Комитета или лицу, исполняющему его обязанности, для заверения подписью.

После заверения подписью председателя Комитета или лица, исполняющего его обязанности, удостоверение производственного охотничьего инспектора должностным лицом заверяется печатью Комитета.

В случае непредставления в Комитет фотографий лиц, успешно прошедших проверку знания требований к кандидатам в производственные охотничьи инспектора, должностное лицо оповещает юридическое лицо или индивидуального предпринимателя любым доступным способом связи о необходимости представления фотографий лиц, успешно прошедших проверку знания требований к кандидатам в производственные охотничьи инспектора.

При поступлении в уполномоченный орган фотографий должностное лицо осуществляет процедуры в порядке и сроки, установленные настоящим пунктом.

При наличии обстоятельств, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента, должностное лицо в день получения комплекта документов готовит проект уведомления об отказе в выдаче удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора (далее - проект) и передает его председателю Комитета или лицу, исполняющему его обязанности, для заверения подписью - в случае отсутствия неточностей и ошибок в сведениях, содержащихся в проектах (приложение № 8 к настоящему Регламенту).

Срок административной процедуры, установленной настоящим пунктом, составляет три рабочих дня с момента поступления заявления о выдаче удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора и прилагаемых к нему документов в Комитет.

Результатом административной процедуры является выданное (направленное) уведомление об отказе в выдаче удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора заявителю, производственному охотничьему инспектору, не являющемуся заявителем, предъявившему документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность.

3.3.3. Выдача удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора или направление уведомления об отказе

Выдача результата предоставления государственной услуги производится:

производственному охотничьему инспектору, предъявившему документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;

под расписку уполномоченному представителю юридического лица, представившего в уполномоченный орган заявление о выдаче удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора, при предъявлении им документа, подтверждающего его полномочия, и документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;

под расписку индивидуальному предпринимателю, представившему в уполномоченный орган заявление о выдаче удостоверения и нагрудного знака

производственного охотничьего инспектора, при предъявлении им документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность, или законному представителю индивидуального предпринимателя при предъявлении им документа, подтверждающего его полномочия, и документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;

заказным почтовым отправлением (по согласованию с заявителями), с внесением соответствующей записи в журнал.

Уведомление об отказе в выдаче удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора выдается лично либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты).

Срок административной процедуры, устанавливаемой настоящим пунктом, составляет три рабочих дня с момента поступления заявления о предоставлении государственной услуги в Комитет.

Результатом административной процедуры являются выданные (направленные) удостоверение и нагрудный знак производственного охотничьего инспектора заявителям, в том числе производственному охотничьему инспектору, не являющемуся заявителем, предъявившему документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность, в том числе по почте.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение соответствующих сведений в журнал.

3.4. Замена удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет документов, указанных в подпункте 2 пункта 2.6.1 настоящего Регламента (далее - комплект документов).

В ходе рассмотрения документов, представленных в Комитет, должностное лицо:

устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность (если с заявлением обращается представитель заявителя, то проверяются полномочия представителя);

проверяет правильность заполнения заявления, осуществляет проверку представленных документов, информирует заявителя о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

передает заявление для регистрации в общий отдел Комитета;

назначает заявителю дату выдачи удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора.

Срок административной процедуры, устанавливаемой настоящим пунктом, составляет один рабочий день.

Результатом административной процедуры являются: прием и регистрация необходимого для предоставления государственной услуги комплекта документов, от заявителя.

3.4.2. Подготовка результата государственной услуги.

Должностное лицо проверяет комплект поступивших документов на полноту и достоверность содержащихся в них сведений.

Должностное лицо:

оформляет удостоверение (дубликат удостоверения) и (или) обеспечивает изготовление нагрудного знака производственного охотничьего инспектора;

уведомляет юридическое лицо или индивидуального предпринимателя, представившего документы на замену удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора, любым доступным способом связи о готовности удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора.

В день выдачи удостоверения (дубликата удостоверения) и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора должностное лицо осуществляет проверку внесенных в удостоверение (дубликат удостоверения) и (или) нагрудный знак производственного охотничьего инспектора записей и отметок и передает их председателю Комитета или лицу, исполняющему его обязанности, для заверения подписью.

После заверения подписью председателя Комитета или лица, исполняющего его обязанности, удостоверение (дубликат удостоверения) производственного охотничьего инспектора должностным лицом заверяется печатью Комитета.

В случае представления в Комитет неполного комплекта документов, необходимых для замены удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора, должностное лицо оповещает юридическое лицо или индивидуального предпринимателя любым доступным способом связи о необходимости представления недостающих документов.

При поступлении в уполномоченный орган фотографий должностное лицо осуществляет процедуры в порядке и сроки, установленные настоящим пунктом.

Срок административной процедуры, устанавливаемой настоящим пунктом, составляет три рабочих дня с момента поступления заявления о предоставлении государственной услуги в Комитет.

Результатом административной процедуры являются: подготовленные удостоверение (дубликат удостоверения) и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора.

3.4.3. Выдача удостоверения (дубликата удостоверения) и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора.

Выдача производится:

производственному охотничьему инспектору, предъявившему документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;

под расписку уполномоченному представителю юридического лица, представившего в Комитет заявление о замене удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора, при предъявлении им документа, подтверждающего его полномочия, и документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;

под расписку индивидуальному предпринимателю, представившему в Комитет

заявление о замене удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора, при предъявлении им документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность, или законному представителю индивидуального предпринимателя при предъявлении им документа, подтверждающего его полномочия, и документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;

заказным почтовым отправлением (по согласованию с заявителями), с внесением соответствующей записи в журнал.

Результатом административной процедуры являются выданные (направленные) должностным лицом удостоверение (дубликат удостоверения) и (или) нагрудный знак производственного охотничьего инспектора заявителям.

Способом фиксации результата является оформление удостоверения и (или) изготовление нагрудного знака производственного охотничьего инспектора, внесение соответствующих сведений в журнал.

3.5. Аннулирование удостоверения производственного охотничьего инспектора.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация уведомления о сдаче удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора.

Прием и регистрация уведомления о сдаче удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора осуществляется в порядке и сроки, установленные пунктом 3.4.1 настоящего Регламента.

3.5.2. Внесение записи об аннулировании удостоверения производственного охотничьего инспектора.

Должностное лицо:

проставляет в удостоверении производственного охотничьего инспектора отметку об аннулировании;

вносит сведения об аннулировании удостоверения производственного охотничьего инспектора в журнал.

Срок административной процедуры, установленной настоящим пунктом, составляет четыре рабочих дня с момента поступления уведомления о сдаче удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора.

Критерием принятия решения в рамках административного действия является поступление в Комитет уведомления о сдаче удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора.

Результатом административной процедуры является аннулированное удостоверение производственного охотничьего инспектора.

Способом фиксации результата является проставление в удостоверении отметки об аннулировании, внесение сведений об аннулировании удостоверения производственного охотничьего инспектора в журнал.

3.6. Исправление технической ошибки.

3.6.1. Переоформление удостоверения производственного охотничьего инспектора осуществляется в связи с устранением технических ошибок, допущенных в выданном заявителю удостоверении производственного

охотничьего инспектора.

Переоформление удостоверения производственного охотничьего инспектора осуществляется на основании зарегистрированного заявления (приложение № 6 к настоящему Регламенту) с приложением удостоверения производственного охотничьего инспектора, выданного заявителю, в котором содержится техническая ошибка.

Должностное лицо Комитета осуществляет:

прием и регистрацию заявления;

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

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

Результат процедуры: принятое, зарегистрированное заявление.

3.6.2. Должностное лицо:

переоформляет удостоверение производственного охотничьего инспектора;

готовит письмо заявителю о переоформлении удостоверения производственного охотничьего инспектора и направляет председателю Комитета или лицу, исполняющему его обязанности, для заверения подписью.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня со дня направления заявления на исполнение должностному лицу.

Результат процедур: направление председателю Комитета или лицу, исполняющему его обязанности, письма о переоформлении удостоверения производственного охотничьего инспектора на заверение подписью.

3.6.3. Председатель Комитета или лицо, исполняющее его обязанности, подписывает письмо о переоформлении удостоверения производственного охотничьего инспектора с прилагаемым к нему удостоверением производственного охотничьего инспектора и направляет должностному лицу.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления письма о переоформлении удостоверения производственного охотничьего инспектора от должностного лица.

Должностное лицо осуществляет регистрацию подписанного председателем Комитета или лица, исполняющего его обязанности, письма о предоставлении государственной услуги, которое вместе с удостоверением производственного охотничьего инспектора 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 о переоформлении удостоверения производственного охотничьего инспектора и удостоверение производственного охотничьего инспектора с исправленной технической ошибкой.

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.

4.2. Контроль за исполнением административного регламента 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).

4.3. 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.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, должностного лица Комитета, либо государственного гражданского служащего Комитета в досудебном порядке - в Комитет. Жалобы на решения действия (бездействие) председателя Комитета в связи с предоставлением государственной услуги подаются в Кабинет Министров Республики Татарстан.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15¹ Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) 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;

4) отказ в приеме документов, представление 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 или муниципальной 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;

10) 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, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Комитета (<http://ojm.tatarstan.ru>), Республиканского портала, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

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

фамилию, имя, отчество (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.

5.5. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Срок рассмотрения жалобы - в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа Комитета, должностного лица Комитета, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1^а статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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.

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.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб

незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Отношения, возникающие в связи с досудебным (внесудебным) обжалованием решений и действий (бездействий) Комитета, а также его должностных лиц, либо государственных служащих, регулируются в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче, замене удостоверения и
нагрудного знака производственного
охотничьего инспектора, аннулированию
такого удостоверения

Государственный комитет
Республики Татарстан
по биологическим ресурсам

_____ (полное наименование юридического лица либо
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
индивидуального предпринимателя)

Почтовый адрес: _____ ;
контактный телефон: _____

Заявление
о выдаче удостоверения и нагрудного знака
производственного охотничьего инспектора

Прошу выдать удостоверение и нагрудный знак производственного охотничьего инспектора следующим лицам:

1. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год рождения лица, успешно прошедшего

_____ проверку знания требований к кандидатам в производственные охотничьи инспектора)

2. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год рождения лица, успешно прошедшего

_____ проверку знания требований к кандидатам в производственные охотничьи инспектора)

...

Приложение: две личные фотографии _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
производственного охотничьего инспектора)

_____ (Должность, подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя юридического лица
либо фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче, замене удостоверения и
нагрудного знака производственного
охотничьего инспектора, аннулированию
такого удостоверения

Государственный комитет
Республики Татарстан
по биологическим ресурсам

(полное наименование юридического лица либо
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
индивидуального предпринимателя)

Почтовый адрес: _____ ;
контактный телефон: _____

Заявление
о замене удостоверения и (или) нагрудного знака производственного
охотничьего инспектора

Прошу заменить удостоверение и (или) нагрудный знак производственного
охотничьего инспектора в связи с _____
(указать причину замены удостоверения и (или) нагрудного знака)
следующему производственному охотничьему инспектору:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год рождения производственного инспектора,

удостоверение и (или) нагрудный знак которого подлежат замене)

Приложение:

- 1) одна личная фотография;
- 2) копия основного документа, удостоверяющего личность
производственного охотничьего инспектора;
- 3) копия документа, подтверждающего изменение наименования юридического
лица, работником которого является производственный охотничий инспектор,
удостоверение которого подлежит замене (предоставляется в случае подачи
заявления о замене удостоверения производственного охотничьего инспектора в
случае изменения наименования юридического лица, работником которого
является производственный охотничий инспектор);
- 4) копия документа, подтверждающего изменение своих фамилии, имени,
отчества (при наличии) индивидуальным предпринимателем, работником которого
является производственный охотничий инспектор, удостоверение которого
подлежит замене
(предоставляется в случае подачи заявления о замене удостоверения

производственного охотничьего инспектора в случае изменения фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя, работником которого является производственный охотничий инспектор);

5) согласие производственного охотничьего инспектора на обработку его персональных данных.

(Должность, подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя юридического лица либо фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче, замене удостоверения и
нагрудного знака производственного
охотничьего инспектора, аннулированию
такого удостоверения

Государственный комитет
Республики Татарстан
по биологическим ресурсам

(полное наименование юридического лица либо
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
индивидуального предпринимателя)

Почтовый адрес: _____;
контактный телефон: _____

Заявление

о сдаче и замене удостоверения и нагрудного знака производственного
охотничьего инспектора

Прошу заменить удостоверение и (или) нагрудный знак
производственного
охотничьего инспектора _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год рождения
производственного инспектора)

и направляю удостоверение и нагрудный знак _____
(серия, номер удостоверения и нагрудного знака, которые подлежат сдаче)

по причине _____
(указать причину сдачи удостоверения)

(Должность, подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя юридического лица
либо фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

Приложение:

1) одна личная фотография _____;
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
производственного охотничьего инспектора)

2) удостоверение и (или) нагрудный знак производственного охотничьего
инспектора _____;
(фамилия, имя, отчество (при наличии) производственного охотничьего
инспектора) (не представляется в случае утраты)

3) копия основного документа, удостоверяющего личность
производственного охотничьего инспектора;

4) копия документа, подтверждающего изменение наименования
юридического лица, работником которого является производственный охотничий
инспектор, удостоверение которого подлежит замене (предоставляется в случае

подачи заявления о замене удостоверения производственного охотничьего инспектора в случае изменения наименования юридического лица, работником которого является производственный охотничий инспектор);

5) копия документа, подтверждающего изменение своих фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуальным предпринимателем, работником которого является производственный охотничий инспектор, удостоверение которого подлежит замене;

(предоставляется в случае подачи заявления о замене удостоверения производственного охотничьего инспектора в случае изменения фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя, работником которого является производственный охотничий инспектор);

б) согласие производственного охотничьего инспектора на обработку его персональных данных.

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче, замене удостоверения и
нагрудного знака производственного
охотничьего инспектора, аннулированию
такого удостоверения

Рекомендуемая форма

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) производственного охотничьего инспектора)

_____ (серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование
государственного органа, выдавшего документ)

адрес регистрации: _____,

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку в Государственном комитете Республики Татарстан по биологическим ресурсам, находящемся по адресу: 420021, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Карима Тинчурина, 29, моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- число, месяц, год рождения;
- тип документа, удостоверяющего личность;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- место жительства;
- номер контактного телефона;
- почтовый адрес.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях формирования и ведения базы данных производственных охотничьих инспекторов.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), передачу, использование, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что Государственный комитет Республики Татарстан по биологическим ресурсам гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации (период исполнения

обязанностей производственного охотничьего инспектора).

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

« » 20 г.

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

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче, замене удостоверения и
нагрудного знака производственного
охотничьего инспектора, аннулированию
такого удостоверения

Рекомендуемая форма

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом
персональных данных для распространения

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) производственного охотничьего инспектора)

(серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование
государственного органа, выдавшего документ)

Контактная информация _____
(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Государственному комитету Республики Татарстан по биологическим ресурсам, находящемуся по адресу: 420021, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Карима Тинчурина, 29, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание (блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

число, месяц, год рождения;

номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес;

адрес регистрации по месту жительства;

паспортные данные (вид, серия, номер, кем и когда выдан);

иные персональные данные, обработка которых необходима для предоставления государственной услуги.

Персональные данные, для обработки которых устанавливаются условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов (заполняется по желанию субъекта персональных данных) _____

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях получения государственной услуги по выдаче, замене удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора, аннулированию такого удостоверения.

Сведения об информационных ресурсах оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных: <https://ojm.tatarstan.ru/>.

Я ознакомлен (а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с подписания настоящего согласия до истечения срока хранения ((период исполнения обязанностей производственного охотничьего инспектора) представленных мною документов;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании моего письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Государственный комитет Республики Татарстан по биологическим ресурсам вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления возложенных законодательством Республики Татарстан на Государственный комитет Республики Татарстан по биологическим ресурсам функций, полномочий и обязанностей.

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата обработки персональных данных)

_____/_____
(расшифровка подписи) (подпись)

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче, замене удостоверения и
нагрудного знака производственного
охотничьего инспектора, аннулированию
такого удостоверения

Государственный комитет
Республики Татарстан
по биологическим ресурсам

_____ (полное наименование юридического лица либо фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Почтовый адрес: _____;

контактный телефон: _____

Уведомление
о сдаче удостоверения и нагрудного знака
производственного охотничьего инспектора

Направляю удостоверение и нагрудный знак _____
(серия, номер удостоверения и нагрудного знака, которые подлежат сдаче)
производственного охотничьего инспектора _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год рождения
производственного инспектора)

по причине _____
(указать причину сдачи удостоверения)

_____ (Должность, подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя юридического лица
либо фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче, замене удостоверения и
нагрудного знака производственного
охотничьего инспектора, аннулированию
такого удостоверения

Государственный комитет
Республики Татарстан
по биологическим ресурсам

(полное наименование юридического лица либо фамилия, имя,
отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Почтовый адрес: _____;
контактный телефон: _____

**Заявление
об исправлении технической ошибки**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество заявителя указывается полностью)

Проживающий(-ая) по адресу _____

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

(наименование документа, удостоверяющего личность заявителя, его серия,

номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

прошу исправить техническую ошибку _____

допущенную при оформлении удостоверения и (или) нагрудного знака
производственного охотничьего инспектора серии _____ № _____,
выданного "___" _____ 20__ г.

Согласен(-на) на получение переоформленного охотничьего билета

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче, замене удостоверения и
нагрудного знака производственного
охотничьего инспектора, аннулированию
такого удостоверения

Форма

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

физического лица, индивидуального

предпринимателя / наименование

юридического лица)

Уведомление об отказе

Государственный комитет Республики Татарстан по биологическим
ресурсам, уведомляет _____
(наименование организации, ИНН/КПП, ОГРН,

местонахождение, Ф.И.О (при наличии) физического лица, паспортные данные, адрес
регистрации)

об отказе в предоставлении результата государственной услуги по выдаче, замене
удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора,
аннулированию такого удостоверения

Причина отказа: _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О (при наличии))

Приложение (справочное)
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче, замене удостоверения и
нагрудного знака производственного
охотничьего инспектора, аннулированию
такого удостоверения

Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление
государственной услуги

Государственный комитет Республики Татарстан по биологическим ресурсам

Должность	Телефон	Электронный адрес
Председатель	211-66-94	ojm@tatar.ru
Заместитель Председателя	211-66-94	Matveev.Yuriy@tatar.ru
Начальник Управления	211-71-89	Radik.Mutaharov@tatar.ru
Начальник Отдела	211-71-89	Dinar.Shakirov2@tatar.ru
Начальник Отдела	211-71-89	Vitaliy.Davletshin@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