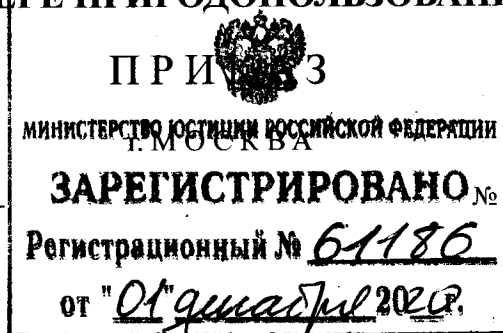




МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ
В СФЕРЕ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ**

29.06.2020



746

**Об утверждении Административного регламента Федеральной
службы по надзору в сфере природопользования предоставления
государственной услуги по выдаче разрешений
(распорядительных лицензий) на оборот диких животных,
принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу
Российской Федерации**

В соответствии с пунктом 2 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 46, ст. 7050), пунктом 3 постановления Правительства Российской Федерации от 19.02.1996 № 156 «О Порядке выдачи разрешений (распорядительных лицензий) на оборот диких животных, принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 9, ст. 807; 2014, № 18, ст. 2198), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Федеральной службы по надзору в сфере природопользования предоставления государственной услуги по выдаче разрешений (распорядительных лицензий) на оборот диких животных, принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу Российской Федерации.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня признания утратившим силу приказа Минприроды России от 23.04.2015 № 191 «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений (распорядительных лицензий) на оборот диких животных, принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу Российской Федерации» (зарегистрирован Минюстом России 29.05.2015, регистрационный № 37448).

Руководитель

С.Г. Радионова

Утвержден
приказом Федеральной службы
по надзору в сфере природопользования
от 29.06.2020 № 746

Административный регламент Федеральной службы по надзору
в сфере природопользования предоставления государственной услуги
по выдаче разрешений (распорядительных лицензий) на оборот диких
животных, принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу
Российской Федерации

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Федеральной службы по надзору в сфере природопользования предоставления государственной услуги по выдаче разрешений (распорядительных лицензий) на оборот диких животных, принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу Российской Федерации (далее – Регламент, государственная услуга соответственно), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Федеральной службы по надзору в сфере природопользования при предоставлении государственной услуги, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Росприроднадзора и его территориальными органами, их должностными лицами и заявителями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями являются российские юридические лица, индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 33, ст. 3431; 2019, № 48, ст. 6739) (далее – Федеральный закон № 129-ФЗ), а также физические лица, заинтересованные в получении разрешений (распорядительных лицензий) на оборот диких животных, принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу Российской Федерации, их уполномоченные представители (далее – Заявители).

Полномочия представителей, выступающих от имени Заявителей, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии со статьей 59 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1 (Российская газета, № 49, 13.03.1993; Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, № 52, ст. 7798), и статьей 182 Гражданского

кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации 1994, № 32, ст. 3301; 2019, № 51, ст. 7482).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при обращении Заявителя для получения государственной услуги, за консультацией по вопросам предоставления государственной услуги (непосредственно, письменно, посредством электронной почты, по справочным телефонам, путем размещения информации на официальном сайте Росприроднадзора (его территориальных органов) <https://www.rpn.gov.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Сайт, сеть «Интернет» соответственно), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал), на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

Информирование осуществляется бесплатно.

4. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

5. При непосредственном обращении консультации предоставляются в часы приема заявлений, в иных случаях – в рабочее время, в том числе, когда прием заявлений на предоставление государственной услуги не осуществляется.

6. Для предоставления государственной услуги Заявителем указываются наименование – для юридических лиц, фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также дата представления документов для оказания государственной услуги.

7. Информация о местонахождении (адресе), графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов и электронной почты Росприроднадзора (его территориальных органов) размещается на Сайте, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://frgu.gosuslugi.ru> (далее – Федеральный реестр), на Едином портале, а также на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг в Росприроднадзоре (его территориальных органах).

8. Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы,

необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с требованиями о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

9. Государственная услуга по выдаче разрешений (распорядительных лицензий) на оборот диких животных, принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу Российской Федерации.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

10. Государственная услуга предоставляется центральным аппаратом Росприроднадзора и его территориальными органами.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подаются в территориальный орган Росприроднадзора по месту совершения оборота диких животных, принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу Российской Федерации.

Запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 352 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2020, № 1, ст. 51).

Описание результата предоставления государственной услуги

11. Результат предоставления государственной услуги:

1) выдача разрешения (распорядительной лицензии) на оборот диких животных, принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу Российской Федерации (далее – Разрешение), либо уведомления об отказе в выдаче Разрешения;

2) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

12. Результат предоставления государственной услуги по выбору Заявителя может быть представлен в форме документа на бумажном носителе, в форме электронного образа документа, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом

с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в порядке, установленном Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2020, № 24, ст. 3755) (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), в том числе на Едином портале.

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, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

13. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать:

- 1) 20 рабочих дней с даты регистрации заявления о выдаче Разрешения;
- 2) 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

14. Результат предоставления государственной услуги направляется (выдается) Заявителю в течение 3 рабочих дней со дня его подписания руководителем Росприроднадзора или уполномоченным им лицом.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на Сайте, в Федеральном реестре и на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

16. Для выдачи Разрешения Заявитель представляет заявление о выдаче Разрешения (приложение 1 к Регламенту).

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) документы, обосновывающие целесообразность осуществления указанного в заявлении вида пользования;
- 2) документы, подтверждающие полномочия представителя лица, подписавшего заявление.

17. Для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах Заявителем

представляются следующие документы:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (приложение 2 к Регламенту);

2) оригинал Разрешения либо документ, выданный в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, и содержащего опечатку и (или) ошибку;

3) документы, подтверждающие полномочия представителя лица, подписавшего заявление.

18. Заявления и прилагаемые к ним документы (далее – заявительные документы), указанные в пунктах 16, 17 Регламента, могут быть поданы Заявителем в письменной форме непосредственно в Росприроднадзор (территориальный орган Росприроднадзора) либо направлены почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписываемого усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе через Единый портал.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

19. Для получения государственной услуги Заявитель вправе по собственной инициативе представить в Росприроднадзор (территориальные органы Росприроднадзора) следующие документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если Заявителем является юридическое лицо), Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если Заявителем является индивидуальный предприниматель), предоставляемую в соответствии с пунктом 2 статьи 6 Федерального закона № 129-ФЗ;

2) выписку из Единого государственного реестра недвижимости на земельные участки и иные объекты недвижимого имущества, предназначенные для оборота объектов животного мира в порядке, предусмотренном статьей 62 Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости» от 13.07.2015 № 218-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 29, ст. 4344; 2020, № 22, ст. 3383).

20. В случае, если Заявителем по собственной инициативе не представлены документы, перечисленные в пункте 19 Регламента, последние

могут быть запрошены территориальными органами Росприроднадзора в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Запрет требовать от заявителя представления документов,
информации или осуществления действий

21. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от Заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2019, № 52, ст. 7790) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

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

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

22. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) представление заявительных документов, которые не поддаются прочтению;

2) несоответствие комплекта документов, указанных в перечне прилагаемых к заявлению документов, фактически представленным (направленным).

23. Основаниями для отказа в приеме заявительных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, являются:

1) отсутствие подтверждения действительности квалифицированной электронной подписи, включающей проверку статуса (действительности) сертификата открытого ключа;

2) несоответствие комплекта документов, указанных в перечне прилагаемых к заявлению документов, фактически представленным (направленным).

24. Заявитель вправе повторно представить в Росприроднадзор (территориальные органы Росприроднадзора) документы, необходимые для предоставления государственной услуги, после устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме документов.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

25. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

26. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие Заявителя требованиям, указанным в пункте 2 Регламента;

2) представление заявительных документов, оформленных с нарушениями требований пунктов 16, 17 Регламента;

3) представление неполного комплекта заявительных документов, указанных в пунктах 16, 17 Регламента;

4) наличие в представленных заявительных документах недостоверной информации;

5) отсутствие в тексте выданных в результате предоставления государственной услуги документов опечаток и (или) ошибок (при обращении для исправления допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах).

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

27. При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

28. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

29. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не осуществляется, плата за предоставление указанных услуг не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявительных документов и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

31. Заявительные документы регистрируются структурным подразделением Росприроднадзора (территориального органа Росприроднадзора), ответственным за работу с Заявителями, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их получения.

32. При подаче заявительных документов в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления на предоставление государственной услуги, проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявительных документов, указанных в пункте 23 Регламента. При отсутствии указанных оснований Заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала Заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

33. После принятия заявления должностным лицом структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями, статус заявления в личном кабинете Заявителя на Едином портале обновляется до статуса «Принято».

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

34. Места, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для обеспечения возможности оформления документов.

Площадь мест для ожидания рассчитывается в зависимости от количества Заявителей, ежедневно обращающихся за предоставлением государственной услуги.

Места для ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

35. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бумагой и канцелярскими принадлежностями.

В местах для заполнения документов должен обеспечиваться доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги.

36. Помещения для непосредственного взаимодействия с Заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест.

37. Кабинеты, предназначенные для приема Заявителей, должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности федерального государственного гражданского служащего Росприроднадзора, территориального органа Росприроднадзора (далее – гражданский служащий), графика приема Заявителей для личного представления документов и консультирования.

38. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), где предоставляется государственная услуга;

вход в помещение, предназначенное для приема Заявителей, оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), где предоставляется государственная услуга, а также входа на такие объекты и выхода из них;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов;

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

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), где предоставляется государственная услуга;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами.

Для облегчения доступности помещений и информации, размещенной на стендах Росприроднадзора (территориального органа Росприроднадзора), инвалидам предоставляются услуги помощников и посредников, в том числе проводников, сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

39. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность Росприроднадзора (территориального органа Росприроднадзора) в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

наличие достаточной численности гражданских служащих, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных Регламентом сроков предоставления государственной услуги;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, на Сайте;

возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме с помощью Единого портала;

возможность получения заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги с помощью Единого портала;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью Единого портала.

40. Качество предоставления государственной услуги характеризуется:
отсутствием очередей при приеме или получении документов Заявителями;

отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) гражданских служащих и на некорректное, невнимательное отношение гражданских служащих к Заявителям;

достоверностью представляемой Заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

отсутствием нарушений сроков в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствием вступивших в законную силу судебных актов о признании незаконными решений Росприроднадзора (территориальных органов Росприроднадзора) об отказе в предоставлении государственной услуги;

возможностью получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала.

41. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

Предоставление государственной услуги в любом территориальном органе Росприроднадзора по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) не осуществляется.

Предоставление государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ, не осуществляется.

42. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала Заявителю обеспечивается возможность:

получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирования заявления о предоставлении государственной услуги;

приема и регистрации органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получения результата предоставления государственной услуги;

получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Росприроднадзора либо гражданского служащего.

43. Взаимодействие Заявителя с гражданским служащим осуществляется при личном обращении Заявителя:

для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги;

для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

для получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

для получения результата предоставления государственной услуги.

44. Продолжительность взаимодействия Заявителя с гражданским служащим при предоставлении государственной услуги не может превышать 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

45. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования форм уведомлений, необходимых для получения результата предоставления государственной услуги, на Сайте и на Едином портале.

На Едином портале размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг Заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) право Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Для обеспечения возможности подачи заявления через Единый портал Заявитель должен быть зарегистрирован в системе Единого портала.

46. Для получения государственной услуги в электронной форме Заявитель направляет заявительные документы в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, установленном Федеральным законом № 63-ФЗ.

47. При направлении в Росприроднадзор (территориальный орган Росприроднадзора) запроса о предоставлении справочной информации используется простая электронная подпись Заявителя в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ.

48. Для использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственной услуги Заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки

электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом № 63-ФЗ.

49. Заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2018, № 36, ст. 5623) (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 634).

50. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

51. При формировании заявления в электронной форме обеспечивается:
возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 16, 17, 19 Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в любой момент по желанию пользователя сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – Единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в Единой системе идентификации и аутентификации, требования к которой установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 49, ст. 7284; 2018, № 49, ст. 7600) (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 977);

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа Заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

52. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в пунктах 16, 17, 19 Регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Росприроднадзор посредством Единого портала.

53. Росприроднадзор обеспечивают прием документов в электронном виде, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления Заявителем таких документов на бумажном носителе.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

54. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) прием и регистрация заявительных документов, отказ в приеме заявительных документов;
- 2) рассмотрение заявительных документов территориальным органом Росприроднадзора;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов;
- 4) подготовка заключения о возможности (невозможности) оборота диких животных;
- 5) рассмотрение документов и принятие решения в центральном аппарате Росприроднадзора;
- 6) выдача Разрешения либо уведомления об отказе в выдаче Разрешения;
- 7) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

54.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются следующие административные процедуры (действия):

- 1) прием и регистрация заявительных документов, отказ в приеме заявительных документов;
- 2) рассмотрение заявительных документов территориальным органом Росприроднадзора;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов;
- 4) подготовка заключения о возможности (невозможности) оборота диких животных;
- 5) рассмотрение документов и принятие решения в центральном аппарате Росприроднадзора;
- 6) выдача Разрешения либо уведомления об отказе в выдаче Разрешения;
- 7) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Прием и регистрация заявительных документов, отказ в приеме заявительных документов

55. Основанием для начала административной процедуры (действия) в территориальном органе Росприроднадзора является поступление заявительных документов, предусмотренных пунктом 16 Регламента.

Основанием для начала административной процедуры (действия) в центральном аппарате Росприроднадзора является поступление заявительных документов в соответствии с пунктом 17 Регламента.

56. Заявительные документы регистрируются не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их получения. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры (действия) является присвоение в системе делопроизводства входящего номера заявлению.

57. Должностными лицами, ответственными за выполнение указанной административной процедуры (действия), являются уполномоченные должностные лица структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями.

58. Должностное лицо структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями, в день поступления заявительных документов осуществляет их проверку на предмет наличия оснований для отказа в приеме заявительных документов, предусмотренных пунктами 22, 23 Регламента.

59. При получении заявительных документов в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логическая проверка заявления, проверяется соответствие Заявителя условиям, установленным пунктом 2 Регламента. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления. В ходе регистрации поступивших заявительных документов осуществляется проверка усиленной квалифицированной электронной подписи на соответствие требованиям Федерального закона № 63-ФЗ.

60. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявительных документов, поступивших в электронной форме, Заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала Заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

61. После принятия заявления должностным лицом структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями, статус заявления в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «Принято».

62. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявительных документов, поступивших на бумажном носителе, должностное лицо структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями, делает отметку о приеме заявительных документов.

63. При наличии оснований для отказа в приеме заявительных документов, предусмотренных пунктами 22, 23 Регламента, должностное лицо структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями:

при непосредственном приеме заявительных документов – немедленно возвращает заявительные документы Заявителю без проставления отметки о дате приема и без регистрации в системе делопроизводства;

при поступлении заявительных документов посредством почтового отправления или в форме электронного документа – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их получения, подготавливает уведомление об отказе в приеме заявительных документов.

64. Уведомление об отказе в приеме заявительных документов подписывается начальником структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями, и вручается (направляется) в течение 1 рабочего дня с момента подписания уведомления Заявителю способом, указанным в заявлении. Заявительные документы, поступившие на бумажном носителе, возвращаются Заявителю вместе с уведомлением об отказе в приеме заявительных документов.

65. Отметка о приеме заявительных документов проставляется на копии заявления. В отметке указывается дата и время приема, фамилия, имя, отчество (при наличии) принявшего заявительные документы специалиста, контактные и справочные телефоны. Копии заявления с отметкой об их приеме передаются Заявителю. В случае отсутствия у Заявителя копий заявления должностное лицо структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями, самостоятельно осуществляет копирование заявления.

66. Должностное лицо структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями, осуществляет регистрацию заявительных документов в течение 1 рабочего дня, следующего за днем их приема.

67. Зарегистрированные заявительные документы в течение 1 рабочего дня со дня их регистрации передаются начальнику структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги (начальнику структурного подразделения территориального органа Росприроднадзора, ответственного за рассмотрение документов).

68. Начальник структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги (начальник структурного подразделения территориального органа Росприроднадзора, ответственного за рассмотрение документов), в течение 1 рабочего дня со дня их регистрации определяет должностное лицо, уполномоченное рассматривать заявительные документы (далее – исполнитель), и передает их исполнителю.

Рассмотрение заявительных документов
территориальным органом Росприроднадзора

69. Основанием для начала административной процедуры (действия) является получение исполнителем заявительных документов. Рассмотрение

заявительных документов, полученных в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявительных документов, полученных непосредственно от Заявителей или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

70. Исполнитель в течение 2 рабочих дней с момента поступления документов проводит проверку документов, предусмотренных пунктом 19 Регламента.

71. При отсутствии документов, предусмотренных пунктом 19 Регламента, исполнитель направляет межведомственные запросы в соответствии с пунктами 74-77 Регламента.

72. Исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня приема заявительных документов рассматривает заявительные документы на предмет:

1) полноты представленных заявительных документов требованиям Регламента;

2) полноты и достоверности сведений о Заявителе, содержащихся в заявительных документах;

3) наличия полномочий у лица, подписавшего заявление.

Исполнитель проводит также проверку письменного отчета по ранее выданному Разрешению о результатах оборота диких животных (в случае если представлен) в соответствии с пунктом 4 Рекомендаций для юридического или физического лица, получившего разрешение (распорядительную лицензию), утвержденных приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 03.09.2003 № 798 «Об утверждении формы разрешения (распорядительной лицензии) на оборот диких животных, принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу Российской Федерации» (зарегистрирован Минюстом России 24.09.2003, регистрационный № 5109), с изменениями, внесенными приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 21.08.2006 № 187 (зарегистрирован Минюстом России 14.09.2006, регистрационный № 8249).

73. Исполнитель, получив ответы на межведомственные запросы, в течение 1 рабочего дня готовит мотивированное заключение о возможности или невозможности оборота диких животных для направления его вместе с заявительными документами в центральный аппарат Росприроднадзора.

Формирование и направление межведомственных запросов

74. Основанием для начала административной процедуры (действия) является непредставление Заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 19 Регламента.

75. В целях получения документов, указанных в пункте 19 Регламента, исполнитель в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления формирует и направляет в федеральные органы исполнительной власти межведомственные запросы в соответствии с законодательством Российской Федерации:

в ФНС России – в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в Росреестр – в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

76. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документы, сведения и информацию.

Должностное лицо, направившее межведомственный запрос, обязано принять необходимые меры по получению на него ответа.

77. Ответы, поступившие по запросам исполнителя в рамках использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 38, ст. 4823; 2018, № 49, ст. 7600), приобщаются к заявительным документам для учета при принятии решения по результатам их рассмотрения.

Подготовка заключения о возможности (невозможности) оборота диких животных

78. Исполнитель по итогам рассмотрения поступивших заявительных документов, а также мотивированного заключения о возможности или невозможности оборота диких животных готовит проект заключения:

1) о возможности выдачи Разрешения – при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 26 Регламента;

2) о невозможности выдачи Разрешения – при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 26 Регламента.

79. Мотивированное заключение с приложением заявительных документов в течение 1 рабочего дня со дня его подписания руководителем территориального органа или уполномоченным им лицом направляется в центральный аппарат Росприроднадзора.

Рассмотрение документов и принятие решения в центральном аппарате Росприроднадзора

80. Поступившие в центральный аппарат Росприроднадзора заявительные документы, предусмотренные пунктом 16 Регламента, и заключение территориального органа Росприроднадзора в соответствии с настоящим Регламентом регистрируются не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем

поступления, и передаются в соответствующее структурное подразделение, ответственное за рассмотрение документов.

81. Начальник указанного структурного подразделения (или его заместитель) в течение 1 рабочего дня со дня получения документов определяет должностное лицо, уполномоченное рассматривать заявительные документы (далее – головной исполнитель).

82. Укомплектованные в соответствии с пунктом 16 Регламента заявительные документы и заключение территориального органа Росприроднадзора выносятся на заседание Комиссии по рассмотрению заявок и принятию решений на оборот диких животных, образованной приказом Росприроднадзора (далее – Комиссия).

При рассмотрении представленных материалов о возможности оборота объектов животного мира Комиссия исходит из заявленного количества объектов животного мира, планируемых к обороту, проводит работу по оценке воздействия планируемого оборота объектов животного мира на их природную популяцию и на самих животных.

Решение Комиссии носит рекомендательный характер. Решение о выдаче Разрешения либо об отказе в выдаче Разрешения принимает руководитель Росприроднадзора или уполномоченное им лицо.

83. Основными критериями при принятии решения о выдаче Разрешения являются соответствие заявленных видов пользования животным миром, предполагаемого срока пользования дикими животными и условий содержания изымаемых из естественной природной среды диких животных требованиям в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира в отношении указанных в заявлении видов диких животных в соответствии с пунктом 6 Порядка выдачи разрешений (распорядительных лицензий) на оборот диких животных, принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19.02.1996 № 156 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 9, ст. 807; 2014, № 18, ст. 2198) (далее – Порядок выдачи разрешений), и отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

84. Основными критериями при принятии решения об отказе в выдаче Разрешения являются несоответствие заявленных видов пользования животным миром, предполагаемого срока пользования дикими животными и условий содержания изымаемых из естественной природной среды диких животных требованиям в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира в отношении указанных в заявлении видов диких животных в соответствии с пунктом 6 Порядка выдачи разрешений и наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Выдача Разрешения либо уведомления об отказе в выдаче Разрешения

85. В случае принятия решения о выдаче Разрешения по итогам работы Комиссии в соответствии с пунктом 83 Регламента и при отсутствии оснований

для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 26 Регламента, головной исполнитель в течение 3 рабочих дней после заседания Комиссии оформляет Разрешение.

86. В случае принятия решения об отказе в выдаче Разрешения по итогам работы Комиссии в соответствии с пунктом 84 Регламента головной исполнитель в течение 3 рабочих дней после заседания Комиссии оформляет уведомление об отказе в выдаче Разрешения с указанием причин отказа в выдаче Разрешения.

87. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 26 Регламента, головной исполнитель оформляет уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

88. Разрешение либо уведомление об отказе в выдаче Разрешения, уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается руководителем Росприроднадзора или уполномоченным им лицом.

89. Разрешение заверяется специальной печатью «Красная книга Российской Федерации. Для разрешений».

90. Разрешение либо уведомление об отказе в выдаче Разрешения, уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги передается в течение 1 рабочего дня с даты подписания в структурное подразделение, ответственное за работу с Заявителями, для вручения (направления) Заявителю.

91. В случае, если в заявлении указывается на необходимость направления результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе, структурное подразделение, ответственное за работу с Заявителями, в течение 3 рабочих дней со дня подписания руководителем Росприроднадзора или уполномоченным им лицом направляет (вручает) результат предоставления государственной услуги либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги Заявителю.

92. В случае, если в заявлении указывается на необходимость направления результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа, результат предоставления государственной услуги либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 1 рабочего дня с даты его подписания руководителем Росприроднадзора или уполномоченным им лицом усиленной квалифицированной подписью направляется Заявителю в форме электронного документа.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

93. Основанием для начала административной процедуры (действия) по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – Документы) является поступление в центральный аппарат Росприроднадзора

заявительных документов, предусмотренных пунктом 17 Регламента.

94. Начальник структурного подразделения, ответственного за рассмотрение документов, в течение 1 рабочего дня назначает головного исполнителя.

95. Головной исполнитель рассматривает заявительные документы и проводит проверку указанных в них сведений в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления.

96. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 26 Регламента, головной исполнитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, осуществляет замену Документов.

97. В случае отсутствия в Документах опечаток (или) ошибок головной исполнитель готовит уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

98. Исправленный Документ либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается руководителем Росприроднадзора или уполномоченным им лицом.

99. Исправленный Документ либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 1 рабочего дня с даты его подписания передается в структурное подразделение, ответственное за работу с Заявителями, для вручения (направления) Заявителю.

100. В случае, если в заявлении указывается на необходимость предоставления результата государственной услуги на бумажном носителе, структурное подразделение, ответственное за работу с Заявителями, в течение 3 рабочих дней со дня подписания руководителем Росприроднадзора или уполномоченным им лицом направляет результат предоставления государственной услуги либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги Заявителю.

101. В случае, если в заявлении указывается на необходимость направления результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа, результат предоставления государственной услуги либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 1 рабочего дня с даты его подписания руководителем Росприроднадзора или уполномоченным им лицом усиленной квалифицированной подписью направляется Заявителю в форме электронного документа.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

102. Текущий контроль осуществляется государственными служащими, предоставляющими государственную услугу, постоянно по каждой

административной процедуре (действию) в соответствии с установленными Регламентом содержанием и сроками действий.

Для текущего контроля используются сведения, полученные в электронной базе данных, служебная корреспонденция, устная и письменная информация гражданских служащих, осуществляющих регламентируемые действия.

О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур (действий) ответственные за их осуществление государственные служащие немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

Порядок и периодичность осуществления плановых
и внеплановых проверок полноты и качества предоставления
государственной услуги, в том числе порядок и формы
контроля за полнотой и качеством предоставления
государственной услуги

103. Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления Росприроднадзором государственной услуги, соблюдением и исполнением должностными лицами Росприроднадзора нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

104. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

105. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается руководителем Росприроднадзора.

106. При плановых проверках рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

107. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению Заявителя.

108. При внеплановой проверке рассматриваются вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, содержащиеся в обращении Заявителя.

109. Для проверки полноты и качества исполнения государственной услуги может быть сформирована комиссия, в состав которой включаются должностные лица Росприроднадзора.

110. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

111. Заявитель информируется о результатах проверки поданной им жалобы (претензии), а также о решениях, принятых по результатам проведенной проверки, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

112. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по выполнению административных процедур (действий) и соблюдению требований Регламента при предоставлении государственной услуги должностные лица несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

113. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Росприроднадзора (его территориальных органов) при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

114. Граждане, их объединения и организации вправе направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственных услуг.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба)

115. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Росприроднадзора (его территориальных органов) и (или) должностных лиц Росприроднадзора (его территориальных органов), принятое и осуществляемое в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

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

- нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование представления Заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

требование внесения Заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказ заинтересованного органа, должностного лица заинтересованного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

117. Информация, касающаяся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) Росприроднадзора (его территориальных органов) и (или) должностных лиц Росприроднадзора (его территориальных органов), размещается на Едином портале.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

118. Жалоба на решения, действия (бездействие) должностного лица Росприроднадзора может быть подана на имя руководителя Росприроднадзора.

Жалоба на решения, действия (бездействие) должностного лица территориального органа Росприроднадзора может быть подана на имя руководителя территориального органа Росприроднадзора.

Жалоба на решения, действия (бездействие) руководителя территориального органа Росприроднадзора может быть подана на имя руководителя Росприроднадзора.

Жалоба на решения, действия (бездействие) руководителя Росприроднадзора может быть подана в Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации.

119. Жалоба рассматривается Росприроднадзором и его территориальным органом в соответствии с Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных

лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2018, № 25, ст. 3696) (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 840).

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

120. Информирование Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется по телефону, на Сайте или через Единый портал в порядке, предусмотренном пунктами 3-8 Регламента.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

121. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Росприроднадзора (его территориальных органов), предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц:

Федеральный закон № 210-ФЗ;

постановление Правительства Российской Федерации № 840;

постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706; 2018, № 49, ст. 7600).

Перечень нормативных правовых актов, указанных в настоящем пункте Регламента, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, размещается на Сайте, в Федеральном реестре и Едином портале.

Приложение 1
к Административному регламенту
Федеральной службы по надзору в сфере
природопользования предоставления
государственной услуги по выдаче
разрешений (распорядительных лицензий)
на оборот диких животных,
принадлежащих к видам,
занесенным в Красную книгу
Российской Федерации, утвержденному
приказом Росприроднадзора
от 29.06.2020 № 746

ФОРМА

Заявление
о выдаче разрешения (распорядительной лицензии) на оборот диких
животных, принадлежащих к видам, занесенным
в Красную книгу Российской Федерации

Сведения о заявителе:

1.1	Полное наименование юридического лица, организационно-правовая форма или фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица	
1.2	Сокращенное (при наличии) и фирменное (при наличии) наименования юридического лица	
1.3	Адрес места нахождения (места жительства) юридического лица (индивидуального предпринимателя, физического лица)	
1.4	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
1.5	Основной государственный регистрационный номер юридического лица, индивидуального предпринимателя (ОГРН, ОГРНИП)	
1.6	Данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя, физического лица	
1.7	Почтовый адрес	
	Адрес электронной почты (при наличии)	
	Телефон (факс)	

1.8	Русские и латинские названия видов, количество особей, возрастной и половой состав объектов животного мира, планируемых к обороту	
1.9	Цели осуществления оборота диких животных	
1.10	Название вида животного на русском и латинском языке	
1.11	Количество животных, пол, возраст, метки (при наличии)	
1.12	Предполагаемый срок пользования дикими животными	
1.13	Сведения об условиях содержания изымаемых из естественной природной среды диких животных	
1.14	Сведения о происхождении диких животных	
1.15	Сведения о заявляемом виде пользования животным миром	
1.16	Источники и основания приобретения диких животных	
1.17	Место (субъект Российской Федерации и район)	
1.18	Применяемые технические средства наблюдения и контроля при осуществлении мониторинга популяций животных с использованием таких средств	
1.19	Реквизиты правоустанавливающих документов на земельные участки и иные объекты недвижимого имущества, предназначенных для содержания объектов животного мира	
1.20	Ответственное за оборот лицо (ФИО, должность) и привлекаемые к обороту лица и организации	
1.21	Способ получения государственной услуги:	
	лично	
	почтовым отправлением	
	в форме электронного документа	

заявляет о необходимости выдачи разрешения (распорядительной лицензии) на оборот диких животных, принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу Российской Федерации.

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

№ по порядку	Наименование документа	Количество листов	Дополнительные сведения (копия или подлинник)
1.			
2.			

Документы, выдаваемые в результате предоставления государственной услуги,
прошу:

(отметить нужное)

☐ выдать на бумажном носителе
направить:

☐ на бумажном носителе по адресу:

на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении:

в форме электронного образа
документа

☐ в форме электронного документа

через Единый портал предоставления государственных услуг:

в форме электронного образа документа

☐ в форме электронного документа

Сведения, указанные в заявлении, достоверны.

« 20 г.

наименование заявителя
— для юридических лиц,
ФИО заявителя — для
индивидуальных
предпринимателей,
физических лиц

подпись заявителя
(уполномоченного
представителя)

М.П.

(при наличии)

Приложение 2
к Административному регламенту
Федеральной службы по надзору в сфере
природопользования предоставления
государственной услуги по выдаче
разрешений (распорядительных лицензий)
на оборот диких животных,
принадлежащих к видам,
занесенным в Красную книгу
Российской Федерации, утвержденному
приказом Росприроднадзора
от 29.06.2020 № 746

ФОРМА

Заявление
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных
в результате предоставления государственной услуги документах

Заявитель:

_____ полное и сокращенное наименование (при наличии), фирменное наименование
(при наличии), организационно-правовая форма – для юридических лиц;
фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физических лиц, в том числе
индивидуальных предпринимателей

ОГРН:

ИНН:

**Сведения о документе,
удостоверяющем
личность**

_____ для физических лиц, в том числе индивидуальных
предпринимателей: серия и номер паспорта, дата выдачи,
наименование выдавшего паспорт органа

Адрес:

_____ для юридических лиц – место нахождения, для физических лиц, в том числе
индивидуальных предпринимателей – место жительства

**Прочая контактная
информация:**

_____ номера телефонов, факса, адреса электронной почты

в лице

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии), должность

**действующего на
основании**

_____ наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия
представителя юридического лица, физического лица, в том числе
индивидуального предпринимателя

**заявляет о необходимости исправления опечаток и (или) ошибок в выданных
в результате предоставления государственной услуги документах:**

_____ наименование документа, требующего исправления опечаток и (или) ошибок,
указание на конкретные опечатки и (или) ошибки

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

№ по порядку	Наименование документа	Количество листов	Дополнительные сведения (копия или подлинник)
1.			
2.			

Документы, выдаваемые в результате предоставления государственной услуги, прошу:

(отметить нужное)

☐

выдать на бумажном носителе
направить:

☐

на бумажном носителе по
адресу: _____

на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении:

☐

в форме электронного образа
документа

☐

в форме электронного
документа

через Единый портал предоставления государственных услуг:

☐

в форме электронного образа
документа

☐

в форме электронного
документа

Сведения, указанные в заявлении, достоверны.

« » 20 г.

наименование заявителя

– для юридических лиц,

ФИО заявителя – для

индивидуальных

предпринимателей,

физических лиц

подпись заявителя

(уполномоченного

представителя)

М.П.

(при наличии)