

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ
от 22 июня 2020 г. N 717

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ
НА СОДЕРЖАНИЕ И РАЗВЕДЕНИЕ ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА
В ПОЛУВОЛЬНЫХ УСЛОВИЯХ И ИСКУССТВЕННО СОЗДАННОЙ СРЕДЕ
ОБИТАНИЯ НА ОСОБО ОХРАНЯЕМЫХ ПРИРОДНЫХ ТЕРРИТОРИЯХ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ**

В соответствии с [пунктом 2](#) Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; 2018, N 46, ст. 7050), [пунктом 5.3.4](#) Положения о Федеральной службе по надзору в сфере природопользования, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. N 400 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 32, ст. 3347; 2019, N 31, ст. 4635), приказываю:

утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) Федеральной службы по надзору в сфере природопользования предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания на особо охраняемых природных территориях федерального значения.

Руководитель
С.Г.РАДИОНОВА

Утвержден
приказом Федеральной службы
по надзору в сфере природопользования
от 22.06.2020 N 717

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ
НА СОДЕРЖАНИЕ И РАЗВЕДЕНИЕ ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА
В ПОЛУВОЛЬНЫХ УСЛОВИЯХ И ИСКУССТВЕННО СОЗДАННОЙ СРЕДЕ
ОБИТАНИЯ НА ОСОБО ОХРАНЯЕМЫХ ПРИРОДНЫХ ТЕРРИТОРИЯХ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Федеральной службы по надзору в сфере

природопользования предоставления государственной услуги по выдаче **разрешений** на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания на особо охраняемых природных территориях федерального значения (далее - Регламент), определяет сроки, последовательность административных процедур (действий) и принятия решений Федеральной службой по надзору в сфере природопользования, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Росприроднадзора, должностными лицами Росприроднадзора с заявителями при предоставлении государственной услуги по выдаче разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания на особо охраняемых природных территориях федерального значения.

Круг заявителей

2. Заявителями являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в Российской Федерации в соответствии с Федеральным **законом** от 8 августа 2001 г. N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 33, ст. 3431; 2019, N 48, ст. 6739) (далее - Федеральный закон N 129-ФЗ), а также физические лица, заинтересованные в получении разрешения на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания на особо охраняемых природных территориях федерального значения (далее - Заявители).

3. Полномочия представителей, выступающих от имени Заявителей, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии со **статьей 59** Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 N 4462-1 (Российская газета, N 49, 13.03.1993; Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, N 52, ст. 7798), в соответствии со **статьей 182** Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301; 2019, N 51, ст. 7482).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. 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 <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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. Информация о местонахождении (адресе), графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов и электронной почты Росприроднадзора 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.

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 на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания на особо охраняемых природных территориях федерального значения (далее - государственная услуга).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

10. Государственная услуга предоставляется Росприроднадзором.

Административные процедуры и действия выполняются федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата Росприроднадзора (далее - гражданские служащие).

11. 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 6 мая 2011 г. N 352 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 20, ст. 2829; 2020, N 1, ст. 51).

Описание результата предоставления государственной услуги

12. Результат предоставления государственной услуги:

1) выдача разрешения на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания на особо охраняемых природных территориях федерального значения (далее - Разрешение) либо уведомления об отказе в выдаче Разрешения;

2) выдача дубликата Разрешения;

3) прекращение действия Разрешения;

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

13. Результат предоставления государственной услуги по выбору Заявителя может быть представлен в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; 2020, N 24, ст. 3755) (далее - Федеральный закон N 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**

14. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать:

1) 20 рабочих дней с даты регистрации заявления о выдаче Разрешения;

2) 7 рабочих дней с даты регистрации заявления о выдаче дубликата Разрешения;

3) 7 рабочих дней с даты регистрации заявления о прекращении действия Разрешения;

4) 7 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

15. Результат предоставления государственной услуги по выбору Заявителя может быть представлен в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на Едином портале.

**Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление
государственной услуги**

16. 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**

17. Для выдачи Разрешения Заявителем в Росприроднадзор представляются следующие документы и материалы:

заявление о выдаче Разрешения ([приложение 1](#) к Регламенту).

Для получения Разрешения в отношении объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты, заявление подается в соответствии с формой, установленной [Порядком](#) выдачи разрешений на содержание и разведение охотничьих ресурсов в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, отказа в их выдаче или их аннулирования, формы такого разрешения, утвержденным приказом Минприроды России от 24 декабря 2010 г. N 561 (зарегистрирован Минюстом России 31 января 2011 г., регистрационный N 19631), с изменениями, внесенными приказом Минприроды России от 8 августа 2018 г. N 354 (зарегистрирован Минюстом России 31 августа 2018 г., регистрационный N 52039), приказом Минприроды России от 28 апреля 2020 г. N 253 (зарегистрирован Минюстом России 6 июля 2020 г., регистрационный N 58842) (далее - Приказ N 561);

документы о происхождении или приобретении заявляемых объектов животного мира: паспорт животного, разведенного в неволе, выданный заводчиком, договоры дарения, купли-продажи;

материалы об условиях содержания и разведения объектов животного мира;

документы, подтверждающие полномочия представителя Заявителя (в случае подписания Заявления уполномоченным представителем).

18. Для выдачи дубликата Разрешения Заявителем в Росприроднадзор представляются следующие документы:

заявление о выдаче дубликата Разрешения ([приложение 2](#) к Регламенту);

испорченный бланк Разрешения (в случае порчи Разрешения);

документы, подтверждающие полномочия представителя Заявителя (в случае подписания заявления уполномоченным представителем).

19. Для прекращения действия Разрешения Заявителем в Росприроднадзор представляются следующие документы:

заявление о прекращении действия Разрешения ([приложение 3](#) к Регламенту);

подлинник Разрешения на бумажном носителе или Разрешение в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

документы, подтверждающие полномочия представителя Заявителя (в случае подписания заявления уполномоченным представителем).

20. Для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах Заявителем в Росприроднадзор представляются следующие документы:

заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ([приложение 4](#) к Регламенту);

оригинал документа, выданного в результате предоставления государственной услуги и содержащего ошибку и (или) опечатку;

документы, подтверждающие полномочия представителя Заявителя (в случае подписания заявления уполномоченным представителем).

21. Заявления и прилагаемые к ним документы (далее - заявительные документы), указанные

в [пунктах 17 - 20](#) Регламента, могут быть поданы Заявителем в письменной форме непосредственно в центральный аппарат Росприроднадзора либо направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписываемого усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством сети "Интернет", в том числе через Единый портал.

22. К материалам об имеющихся условиях содержания и разведения объектов животного мира относятся:

материалы, содержащие характеристику расположения объектов недвижимого имущества, предназначенных для содержания и разведения в искусственно созданной среде обитания;

границы и площади территории для содержания и разведения в полувольных условиях объектов животного мира;

описание условий содержания животных, включая перечень оборудования и сведения об обеспечении кормами, ветеринарном обслуживании.

**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 и муниципальных услуг,
и которые заявитель вправе представить, а также способы
их получения заявителями, в том числе в электронной
форме, порядок их представления**

23. Для получения государственной услуги Заявитель вправе по собственной инициативе представить в Росприроднадзор следующие документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и 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 N 129-ФЗ.

2) письмо-согласование администрации особо охраняемой природной территории федерального значения на содержание и разведение объектов животного мира;

3) сведения о правоустанавливающих документах на земельные участки и объекты недвижимого имущества.

24. В случае если Заявителем по собственной инициативе не представлены документы, перечисленные в [пункте 23](#) Регламента, последние запрашиваются Росприроднадзором 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.

**Запрет требовать от заявителя представления документов,
информации или осуществления действий**

25. 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 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2019, N 52, ст. 7790) (далее - Федеральный закон N 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 N 210-ФЗ.

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

26. Основаниями для отказа в приеме заявительных 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).

27. 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.

Заявитель вправе повторно представить в Росприроднадзор 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

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

29. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) несоответствие Заявителя требованиям, указанным в [пункте 2](#) Регламента;
- 2) представление заявительных документов, оформленных с нарушением требований,

указанным в [пунктах 17 - 20](#) Регламента;

3) представление неполного комплекта заявительных документов, предусмотренных [пунктами 17 - 20](#) 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);

6) установление факта неуплаты (неполной уплаты) государственной пошлины (в отношении объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты).

**Перечень услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги,
в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом
(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении
государственной услуги**

30. 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**

31. За предоставление государственной услуги по выдаче Разрешения в отношении объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты, взимается государственная пошлина в размере, установленном [подпунктом 121 пункта 1 статьи 333.33](#) Налогового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 32, ст. 3340; 2020, N 24, ст. 3746).

32. За предоставление государственной услуги по выдаче дубликата Разрешения в отношении объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты, взимается государственная пошлина в соответствии с [подпунктом 122 пункта 1 статьи 333.33](#) Налогового кодекса Российской Федерации.

33. Выдача Разрешения, дубликата Разрешения в отношении объектов животного мира, не отнесенных к объектам охоты, осуществляется бесплатно.

За прекращение действия Разрешения, исправление допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах плата не взимается.

34. Платежные реквизиты для перечисления государственной пошлины и сбора размещаются на Сайте.

35. При подаче заявительных документов в электронной форме с использованием Единого портала уплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги может осуществляться Заявителем с использованием Единого портала по предварительно заполненным Росприроднадзором реквизитам.

36. При уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги Заявителю обеспечивается возможность сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного, а также печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

В платежном документе указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика.

Заявитель информируется о совершении факта уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги посредством Единого портала.

37. Предоставление информации об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги осуществляется в том числе в соответствии со [статьей 21.3](#) Федерального закона N 210-ФЗ с использованием информации, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, если иное не предусмотрено федеральными законами.

**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**

38. 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**

39. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявительных документов и при получении результата 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**

40. Заявительные документы регистрируются центральным аппаратом Росприроднадзора не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их получения.

41. При подаче заявления в электронной форме через Единый портал в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявительных документов, указанных в [пункте 27](#) 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.

42. 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
с законодательством Российской Федерации о социальной
защите инвалидов**

43. 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.

44. 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.

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

46. Кабинеты, предназначенные для приема Заявителей, должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности гражданского служащего, графика приема Заявителей для личного представления документов и консультирования.

47. 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;

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;

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

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

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, инвалидам предоставляются услуги помощников и посредников, в том числе проводников, сурдопереводчиков, а также 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. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

48. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность 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.

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 представленной 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 об отказе в предоставлении государственной услуги;

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

49. 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 N 210-ФЗ, не осуществляется.

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

получения информации о порядке и сроках государственной услуги;

формирования заявления о предоставлении государственной услуги;

уплаты государственной пошлины;

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.

51. 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.

52. 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 многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных

услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

53. 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.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в Федеральном реестре, предоставляется Заявителю бесплатно.

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

54. 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](#) N 63-ФЗ.

55. При направлении в Росприроднадзор запроса о предоставлении справочной информации используется простая электронная подпись Заявителя в соответствии с Федеральным [законом](#) N 63-ФЗ.

56. В электронной форме заявления должны быть указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя, адрес (электронной почты или почтовый), по которому должен быть направлен ответ, извещение о переадресации обращения (при необходимости), суть заявления.

57. 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](#) N 63-ФЗ.

58. 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 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 27, ст. 3744; 2018, N 36, ст. 5623).

59. 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.

При формировании заявления обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в [пунктах 17 - 20, 23](#) 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 ноября 2011 г. N 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, N 49, ст. 7284; 2018, N 49, ст. 7600);

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.

60. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в [пунктах 17 - 20, 23](#) Регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Росприроднадзор посредством Единого портала.

61. 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

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

1) прием и регистрация заявительных документов либо выдача уведомления об отказе в

приеме заявительных документов;

2) рассмотрение заявительных документов;

3) формирование и направление межведомственных запросов;

4) принятие решения о выдаче Разрешения либо уведомления об отказе в выдаче Разрешения, оформление результата предоставления государственной услуги;

5) выдача дубликата Разрешения;

6) прекращение действия Разрешения;

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

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

1) прием и регистрация заявительных документов либо выдача уведомления об отказе в приеме заявительных документов;

2) принятие решения о выдаче Разрешения либо уведомления об отказе в выдаче Разрешения, оформление результата предоставления государственной услуги;

3) выдача дубликата Разрешения;

4) прекращение действия Разрешения;

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

Прием и регистрация заявительных документов либо выдача уведомления об отказе в приеме заявительных документов

63. Основанием для начала административной процедуры в Росприроднадзоре является представление Заявителем заявительных документов в соответствии с [пунктами 17 - 20](#) Регламента.

64. При поступлении заявительных документов должностное лицо структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями, проверяет их на предмет наличия оснований для отказа в приеме заявительных документов, указанных в [пунктах 26, 27](#) Регламента.

65. При поступлении заявительных документов в форме электронного документа в течение 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления, должностное лицо структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями, в ходе регистрации поступивших заявительных документов осуществляет проверку усиленной квалифицированной электронной подписи на соответствие требованиям Федерального [закона N 63-ФЗ](#).

При отсутствии оснований для отказа в приеме заявительных документов 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.

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

66. При наличии оснований, указанных в [пунктах 26, 27](#) Регламента, должностное лицо структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями, без отметки о приеме и регистрации заявительных документов не позднее 1 рабочего дня со дня их поступления подготавливает и направляет уведомление об отказе в приеме заявительных документов с приложением заявительных документов. Уведомление подписывается начальником структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями, и направляется Заявителю в зависимости от способа, указанного в заявлении.

67. 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.

Отметка о приеме заявительных документов проставляется на копии Заявления. В отметке указывается дата и время приема, фамилия, имя, отчество (при наличии) принявшего заявительные документы должностного лица, контактные и справочные телефоны. Копия заявления с отметкой о приеме передается Заявителю.

В случае отсутствия у Заявителя копий должностное лицо самостоятельно осуществляет копирование Заявления.

68. В случае соответствия усиленной квалифицированной электронной подписи установленным требованиям информация о приеме заявительных документов в течение 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления, направляется Заявителю в виде электронного документа.

69. Поступившее в Росприроднадзор заявление подлежит регистрации должностным лицом структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его поступления.

70. Зарегистрированные заявительные документы передаются в течение 1 рабочего дня со дня их регистрации начальнику структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги.

71. Начальник структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявительных документов определяет должностное лицо, уполномоченное рассматривать заявительные документы (далее - исполнитель).

Рассмотрение заявительных документов

72. 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 лично от Заявителей или почтовым отправлением.

73. Исполнитель в течение 3 рабочих дней с момента поступления заявительных документов проводит проверку соответствия указанных документов требованиям, установленным [пунктами 17 - 20](#) Регламента, проверку Заявителя на соответствие требованиям [пункта 2](#) Регламента, а также проверку документов, предусмотренных [пунктом 23](#) Регламента.

74. При отсутствии документов, предусмотренных [пунктом 23](#) Регламента, исполнитель направляет межведомственные запросы в соответствии с [пунктами 76 - 79](#) Регламента:

- 1) полноты представленных заявительных документов требованиям Регламента;

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

75. Заявительные документы со служебной запиской о результатах проверки с приложением ответов на межведомственные запросы в течение 6 рабочих дней со дня регистрации заявительных документов направляется в структурное подразделение, ответственное за рассмотрение документов (далее - главному исполнителю).

Формирование и направление межведомственных запросов

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

77. 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:

Федеральную налоговую службу - в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

Федеральное казначейство - в части получения сведений об уплате государственной пошлины;

администрацию особо охраняемой природной территории федерального значения - в части получения письма-согласования на содержание и разведение объектов животного мира.

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

79. Ответы, поступившие по запросам исполнителя в рамках использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия, приобщаются к заявительным документам для учета при принятии решения по результатам их рассмотрения.

Принятие решения о выдаче Разрешения либо уведомления об отказе в выдаче Разрешения, оформление результата предоставления государственной услуги

80. Основанием для начала административной процедуры (действия) является получение главным исполнителем заявительных документов и результатов проверки, оформленных в виде служебной записки.

81. Главной исполнитель в течение 10 рабочих дней рассматривает поступившие заявительные документы и по итогам их рассмотрения принимает одно из следующих решений:

1) о выдаче Разрешения - при соответствии документов требованиям, установленным [пунктом 17](#) Регламента, и отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 29](#) Регламента;

2) об отказе в выдаче Разрешения - при несоответствии заявительных документов требованиям, установленным [пунктом 17](#) Регламента, и наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 29](#) Регламента.

82. Главной исполнитель не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения оформляет Разрешение либо уведомление об отказе в выдаче Разрешения с мотивированным обоснованием отказа.

83. Разрешение либо уведомление об отказе в выдаче Разрешения подписывается руководителем Росприроднадзора или уполномоченным им лицом.

84. Разрешение либо уведомление об отказе в выдаче Разрешения передается в течение 1 рабочего дня с даты подписания в структурное подразделение, ответственное за работу с Заявителями, для вручения (направления) Заявителю способом, указанным в заявлении.

85. В случае если в заявлении указывается на необходимость предоставления государственной услуги на бумажном носителе, структурное подразделение, ответственное за работу с Заявителями, в течение 1 рабочих дней со дня подписания руководителем Росприроднадзора или уполномоченным им лицом направляет Разрешение либо уведомление об отказе в выдаче Разрешения Заявителю.

86. В случае если в заявлении указывается на необходимость предоставления государственной услуги в форме электронного документа (электронного образа документа), головной исполнитель в течение 1 рабочего дня с даты подписания руководителем Росприроднадзора или уполномоченным им лицом усиленной квалифицированной подписью направляет результат предоставления государственной услуги либо уведомление об отказе в выдаче Разрешения Заявителю в форме электронного документа (электронного образа документа), в том числе через Единый портал.

87. Головной исполнитель осуществляет учет Разрешений путем внесения в течение 1 рабочего дня со дня подписания Разрешения в информационный ресурс (реестр) в соответствии с [Порядком](#) ведения государственного реестра разрешений на содержание и разведение охотничьих ресурсов в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, утвержденного Приказом N 561.

Выдача дубликата Разрешения

88. Основанием для начала административной процедуры (действия) является получение головным исполнителем заявительных документов, предусмотренных [пунктом 18](#) Регламента.

89. Головной исполнитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, рассматривает заявительные документы и проводит их проверку на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 29](#) Регламента.

90. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 29](#) Регламента, головной исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня завершения проверки готовит дубликат Разрешения. При оформлении дубликата Разрешения на бумажном носителе в правом верхнем углу документа проставляется отметка "Дубликат". Срок действия дубликата Разрешения устанавливается равным сроку действия, установленному для ранее выданного Разрешения.

В случае если Разрешение было выдано в виде электронного документа (электронного образа документа), головной исполнитель повторно направляет Заявителю такое Разрешение в виде электронного документа (электронного образа документа), в том числе через Единый портал.

91. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 29](#) Регламента, головной исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня завершения проверки уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

92. Дубликат Разрешения либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается руководителем Росприроднадзора или уполномоченным им лицом.

93. Дубликат Разрешения либо уведомление об отказе в предоставлении государственной

услуги в течение 1 рабочего дня с дня подписания передается в структурное подразделение, ответственное за работу с Заявителями, для регистрации и вручения (направления) Заявителю.

94. В случае, если заявление о выдаче дубликата Разрешения направлено форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через Единый портал, головной исполнитель направляет дубликат Разрешения либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через Единый портал.

Прекращение действия Разрешения

95. Основанием для начала административной процедуры (действия) является получение головным исполнителем заявительных документов, предусмотренных [пунктом 19](#) Регламента.

96. Головной исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о прекращении действия Разрешения проводит проверку заявительных документов и при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 29](#) Регламента, готовит приказ о прекращении действия Разрешения, в котором указываются:

основание(я) для прекращения действия Разрешения;

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, которому было выдано Разрешение;

регистрационный номер выданного Росприроднадзором и подлежащего прекращению Разрешения.

97. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 29](#) Регламента, головной исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня завершения проверки готовит уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

98. Приказ о прекращении действия Разрешения либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается руководителем Росприроднадзора или уполномоченным им лицом и в течение 1 рабочего дня со дня подписания регистрируется структурным подразделением, ответственным за работу с Заявителями.

99. В случае, если заявление о прекращении действия Разрешения направлено в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через Единый портал, головной исполнитель направляет приказ о прекращении действия Разрешения либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через Единый портал.

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

100. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - Документы) является получение головным исполнителем заявительных документов, предусмотренных [пунктом 20](#) Регламента.

101. Головной исполнитель рассматривает заявительные документы и проводит проверку на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 29](#) Регламента, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня

регистрации заявления.

102. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 29](#) Регламента, головной исполнитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет изготовление нового Документа.

103. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 29](#) Регламента, головной исполнитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления готовит уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

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

106. В случае, если заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах направлено в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через Единый портал, головной исполнитель направляет исправленный Документ Заявителю либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через Единый портал.

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

107. Текущий контроль за выполнением положений Регламента осуществляет руководитель уполномоченного подразделения Росприроднадзора, на которое возложены функции по предоставлению государственной услуги.

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

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

109. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

110. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается руководителем Росприроднадзора.

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

112. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению Заявителя.

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

114. Для проверки полноты и качества исполнения государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Росприроднадзора.

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

116. 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**

117. 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**

118. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Росприроднадзора 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.

119. 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**

120. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Росприроднадзора и (или) должностных лиц Росприроднадзора, принятое и осуществляемое в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

121. 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;

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 N 210-ФЗ.

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

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

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

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

125. Жалоба рассматривается Росприроднадзором 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 августа 2012 г. N 840 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст. 4829; 2018, N 25, ст. 3696) (далее - постановление Правительства Российской Федерации N 840).

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

126. 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**

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

Федеральный [закон](#) N 210-ФЗ;

[постановление](#) Правительства Российской Федерации N 840;

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 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, N 48, ст. 6706; 2018, N 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 на Едином портале.

Приложение 1
к Административному регламенту
Федеральной службы по надзору
в сфере природопользования
предоставления государственной
услуги по выдаче разрешений
на содержание и разведение
объектов животного мира
в полувольных условиях
и искусственно созданной среде
обитания на особо охраняемых

Заявление

о выдаче разрешения на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания на особо охраняемых природных территориях федерального значения

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 места нахождения (места
жительства):

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

Русские и латинские названия
видов, количество особей,
возрастной и половой состав
объектов животного мира,
планируемых к содержанию и
разведению:

Цель содержания и разведения:

Фактическое место содержание
животных:

заявляет о необходимости предоставления разрешения на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания на особо охраняемых природных территориях федерального значения.

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 (направить) на бумажном носителе в Росприроднадзоре

Направить:
на бумажном носителе по адресу:

Направить:

на адрес электронной почты, указанный в
настоящем заявлении

через Единый портал предоставления
государственных услуг

	в форме электронного образа документа
	в форме электронного документа

	в форме электронного образа документа
	в форме электронного документа

Сведения, указанные в заявлении, достоверны.

наименование заявителя - для юридических лиц, ФИО заявителя - для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей

подпись, печать
(при наличии)

расшифровка
подписи

Приложение 2
к Административному регламенту
Федеральной службы по надзору
в сфере природопользования
предоставления государственной
услуги по выдаче разрешений
на содержание и разведение
объектов животного мира
в полувольных условиях
и искусственно созданной среде
обитания на особо охраняемых
природных территориях федерального
значения, утвержденному
приказом Росприроднадзора
от 22.06.2020 N 717

Форма

Заявление

о выдаче дубликата разрешения на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания на особо охраняемых природных территориях федерального значения

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 места нахождения
(места жительства):

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

Выдача дубликата
необходима в связи с:

указание на причину (утеря, порча ранее выданного документа)

заявляет о необходимости выдачи дубликата разрешения на содержание и разведение
объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания
на особо охраняемых природных территориях федерального значения.

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 (направить) на бумажном носителе в Росприроднадзоре

Направить: _____

на бумажном носителе по адресу: _____

Направить:

на адрес электронной почты, указанный в
настоящем заявлении

через Единый портал предоставления
государственных услуг

в форме электронного образа
документа

в форме электронного образа документа

в форме электронного документа

в форме электронного документа

Сведения, указанные в заявлении, достоверны.

наименование заявителя - для
юридических лиц, ФИО заявителя - для
физических лиц, в том числе
индивидуальных предпринимателей

подпись, печать
(при наличии)

расшифровка подписи

Приложение 3
к Административному регламенту
Федеральной службы по надзору
в сфере природопользования
предоставления государственной
услуги по выдаче разрешений
на содержание и разведение
объектов животного мира
в полувольных условиях
и искусственно созданной среде
обитания на особо охраняемых
природных территориях федерального
значения, утвержденному
приказом Росприроднадзора
от 22.06.2020 N 717

Форма

Заявление

о прекращении действия разрешения на содержание и разведение объектов животного мира
в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания на особо охраняемых
природных территориях федерального значения

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 места
нахождения (места
жительства):

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

Прекращение действия
необходимо в связи с:

указание на причину

заявляет о необходимости прекращения действия разрешения на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания на особо охраняемых природных территориях федерального значения.

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 (направить) на бумажном носителе в Росприроднадзоре

Направить:
на бумажном носителе по адресу: _____

Направить:

на адрес электронной почты, указанный в
настоящем заявлении

через Единый портал предоставления
государственных услуг

в форме электронного образа
документа

в форме электронного образа документа

в форме электронного документа

в форме электронного документа

Сведения, указанные в заявлении, достоверны.

наименование заявителя - для
юридических лиц, ФИО заявителя - для
физических лиц, в том числе
индивидуальных предпринимателей

подпись, печать
(при наличии)

расшифровка подписи

Приложение 4
к Административному регламенту
Федеральной службы по надзору
в сфере природопользования
предоставления государственной
услуги по выдаче разрешений
на содержание и разведение
объектов животного мира
в полувольных условиях
и искусственно созданной среде
обитания на особо охраняемых
природных территориях федерального
значения, утвержденному
приказом Росприроднадзора
от 22.06.2020 N 717

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 места
нахождения (места
жительства):

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)

<input type="checkbox"/>	выдать (направить) на бумажном носителе в Росприроднадзоре
<input type="checkbox"/>	Направить: на бумажном носителе по адресу: _____

Направить:

на адрес электронной почты, указанный в
настоящем заявлении

через Единый портал предоставления
государственных услуг

<input type="checkbox"/>	в форме электронного образа документа	<input type="checkbox"/>	в форме электронного образа документа
<input type="checkbox"/>	в форме электронного документа	<input type="checkbox"/>	в форме электронного документа

Сведения, указанные в заявлении, достоверны.

наименование заявителя - для
юридических лиц, ФИО заявителя - для
физических лиц, в том числе
индивидуальных предпринимателей

подпись, печать
(при наличии)

расшифровка
подписи