



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ
В СФЕРЕ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ**

01.10.2020

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

г. МОСКВА

Регистрационный № 61184

от "01" октября 2020 г.

1293

Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере природопользования предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на использование объектов животного и растительного мира, находящихся 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. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 46, ст. 7050), пунктом 5.3.1 Положения о Федеральной службе по надзору в сфере природопользования, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.07.2004 № 400 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 32, ст. 3347; 2019, № 31, ст. 4635), п р и к а з ы в а ю:

утвердить прилагаемый Административный регламент Федеральной службы по надзору в сфере природопользования предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на использование объектов животного и растительного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения.

Руководитель

С.Г. Радионова

Утвержден
приказом Федеральной службы
по надзору в сфере природопользования
от 01.10.2020 № 1293

Административный регламент Федеральной службы по надзору
в сфере природопользования предоставления государственной услуги
по выдаче разрешений на использование объектов животного
и растительного мира, находящихся 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 использование объектов животного и растительного мира, находящихся 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 (далее – Росприроднадзор) и его территориальными органами, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Росприроднадзора, территориальными органами Росприроднадзора, их должностными лицами с заявителями при предоставлении государственной услуги по выдаче разрешений на использование объектов животного и растительного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения.

2. Предметом регулирования Регламента являются правоотношения, связанные с использованием объектов животного и растительного мира, включая водные биологические ресурсы, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения (далее – объекты животного и растительного мира):

- 1) добыча объектов животного мира;
- 2) пользование животным миром в научных, культурно-просветительных, воспитательных целях, с изъятием из природной среды объектов животного мира;
- 3) использование полезных свойств жизнедеятельности объектов животного мира (почвообразователей, естественных санитаров окружающей среды, опылителей растений и других), с изъятием объектов животного мира из среды обитания;
- 4) получение продуктов жизнедеятельности объектов животного мира, с изъятием объектов животного мира из среды обитания;
- 5) использование объектов растительного мира, с изъятием объектов растительного мира из среды обитания.

Круг заявителей

3. Заявителями являются российские юридические лица, индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 33, ст. 3431; 2020, № 31, ст. 5048) (далее – Федеральный закон № 129-ФЗ), а также физические лица, заинтересованные в получении разрешения на использование объектов животного и растительного мира (далее – Заявители).

Полномочия представителей подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации 1994, № 32, ст. 3301; 2020, № 31, ст. 5010).

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 (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.

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 индивидуальных предпринимателей, физических лиц, 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 (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).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

9. Государственная услуга по выдаче разрешений на использование объектов животного и растительного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения (далее – государственная услуга).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

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

В территориальный орган Росприроднадзора по месту предполагаемого использования объектов животного и растительного мира подаются документы, необходимые для предоставления государственной услуги (далее – Разрешение).

В центральный аппарат Росприроднадзора подаются документы, необходимые для прекращения действия Разрешения, выдачи дубликата Разрешения, исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

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. № 352 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2020, № 39, ст. 6038).

Описание результата предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача Разрешения или уведомления об отказе в выдаче Разрешения;

2) прекращение действия Разрешения;

3) выдача дубликата Разрешения;

4) 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, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи, 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) 30 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче Разрешения;

2) 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о прекращении действия Разрешения;

3) 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата Разрешения;

4) 5 рабочих дней со дня 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 1 рабочего дня 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 получения Разрешения Заявителем представляются следующие документы и материалы:

- 1) заявление о выдаче Разрешения (приложение 1 к Регламенту);
- 2) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление;
- 3) документы, обосновывающие необходимость использования объектов животного и растительного мира (научные программы исследований, рекомендации эпидемиологических и эпизоотологических служб, обращения общин малочисленных народов, проект размещения объектов животного мира в новых, пригодных для жизни местообитаниях в случаях их изъятия при строительстве объектов хозяйственной и иной деятельности, отзывы научно-исследовательских учреждений РАН, в которых проводятся работы по данным или таксономически близким видам животных или растений);
- 4) проект размещения объектов животного мира в новых, пригодных для жизни местах обитаниях в случаях их изъятия при строительстве объектов хозяйственной и иной деятельности;
- 5) согласование (обоснованное заключение) с дирекцией особо охраняемой природной территории (при ее наличии) либо с учреждением, в ведении которого находится данная особо охраняемая природная территория (далее – ООПТ), о возможности использования объектов животного и растительного мира, а также о соответствии планируемой деятельности задачам ООПТ и режиму их особой охраны, установленному в Федеральном законе от 14 марта 1995 г. № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 12, ст. 1024; 2020, № 31, ст. 5013) (далее – Федеральный закон № 33-ФЗ) и Положении о конкретной ООПТ;
- 6) документы на земельные участки и объекты недвижимого имущества, предназначенные для использования объектов животного и растительного мира, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

17. В случаях, не терпящих отлагательства, когда необходимость использования объекта животного мира возникает в связи с угрозой для жизни людей или в целях спасения жизни животного, для получения Разрешения Заявитель представляет в центральный аппарат Росприроднадзора заявление, составленное в свободной форме и содержащее:

- 1) наименование Заявителя – для юридических лиц, фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя – для индивидуальных предпринимателей, физических лиц;

- 2) русские названия видов, количество особей объектов животного мира;
- 3) латинские названия видов, возраст и пол объектов животного мира (при наличии информации);
- 4) местонахождение объекта животного мира;
- 5) краткое описание состояния объекта животного мира;
- 6) описание мер, которые могут быть приняты немедленно для сохранения жизни объекта животного мира;
- 7) предложения по временному размещению объекта животного мира.

Предусмотренное настоящим пунктом Регламента заявление может быть направлено посредством факсимильной связи либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

18. Для прекращения действия Разрешения Заявителем предоставляются следующие документы:

- 1) заявление о прекращении действия Разрешения (приложение 2 к Регламенту);
- 2) подлинник Разрешения;
- 3) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление.

19. Для предоставления дубликата Разрешения Заявителем в Росприроднадзор представляются следующие документы:

- 1) заявление о предоставлении дубликата (приложение 3 к Регламенту);
- 2) подлинник Разрешения (в случае порчи);
- 3) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего Заявление.

20. 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 4 к Регламенту);
- 2) подлинник документа, в который требуется внесение исправлений;
- 3) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

21. Заявление и прилагаемые к нему документы (далее – заявительные документы), указанные в пункте 16 Регламента, могут быть поданы Заявителем в письменной форме непосредственно в территориальные органы Росприроднадзора либо направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписываемого усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе через Единый портал.

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 информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе через Единый портал.

22. Заявитель вправе представить заявительные документы в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, направленного посредством сети «Интернет», 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 заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

23. Для представления государственной услуги Заявитель вправе по собственной инициативе представить 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 объекты недвижимого имущества, предназначенные для использования объектов животного и растительного мира, в соответствии с частью 6 статьи 62 Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 29, ст. 4344; 2020, № 22, ст. 3384);

3) заключения Федеральной службы по техническому и экспортному контролю о возможности размещения и использования на территории Российской Федерации иностранных технических средств наблюдения и контроля (радиопередатчики и т.п.) при осуществлении мониторинга популяций животных с использованием таких средств (в случае их использования);

4) копию документа, подтверждающего уплату государственной пошлины;

5) отчет по ранее выданному Разрешению (в случае подачи Заявления на повторную выдачу Разрешения).

24. В случае если Заявителем по собственной инициативе не представлены документы, перечисленные в пункте 23 Регламента, последние могут быть запрошены территориальным органом 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**

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, регулируемыми 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. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2020, № 31, ст. 5027) (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**

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, перечисленных в приложении к заявлению, фактически представленным (направленным).

27. Основаниями для отказа в приеме заявительных документов, подписанных электронной подписью, являются:

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

2) несоответствие комплекта документов, перечисленных в приложении к заявлению, фактически представленным (направленным).

28. Заявитель вправе повторно представить в Росприроднадзор (территориальный орган Росприроднадзора) документы, необходимые для предоставления государственной услуги, после устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме заявительных документов.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги

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

30. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является:

1) несоответствие Заявителя требованиям, указанным в пункте 3 Регламента;

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

3) представление неполного комплекта заявительных документов, предусмотренных в пунктах 16-20 Регламента;

4) наличие в представленных заявительных документах недостоверной и (или) искаженной информации;

5) установление факта неуплаты (неполной уплаты) государственной пошлины;

6) 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).

31. Основанием для отказа в выдаче безотлагательного разрешения в случаях, установленных пунктом 17 Регламента, является отсутствие в заявлении информации о месте временного размещения объекта животного мира.

Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, на Сайте.

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

32. 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

33. За предоставление государственной услуги в случае добычи объектов животного мира, водных биологических ресурсов взимается государственная пошлина в размерах, установленных подпунктами 96-99 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340; 2020, № 31, ст. 5024):

1) за предоставление разрешения на добычу объектов животного мира взимается государственная пошлина в размерах, установленных подпунктом 96 пункта 1 статьи 333.33 Налогового Кодекса Российской Федерации;

2) за предоставление разрешения на добычу (вылов) водных биологических ресурсов взимается государственная пошлина в размерах, установленных подпунктом 97 пункта 1 статьи 333.33 Налогового Кодекса Российской Федерации;

3) за выдачу дубликата разрешения на добычу объектов животного мира взимается государственная пошлина в размерах, установленных подпунктом 98 пункта 1 статьи 333.33 Налогового Кодекса Российской Федерации;

4) за внесение изменений в разрешение на добычу (вылов) водных биологических ресурсов взимается государственная пошлина в размерах, установленных подпунктом 99 пункта 1 статьи 333.33 Налогового Кодекса Российской Федерации.

За совершение иных юридически значимых действий при предоставлении государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

Платежные реквизиты для перечисления государственной пошлины размещаются на Сайте.

34. 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.

35. 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.

36. Предоставление информации об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги осуществляется в том числе в соответствии со статьей 21.3 Федерального закона № 210-ФЗ с использованием информации, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, если иное не предусмотрено федеральными законами.

37. Плательщиками сборов за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов являются организации и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, получающие:

разрешение на добычу объектов животного мира, указанных в пункте 1 статьи 333.3 Налогового кодекса Российской Федерации;

разрешение на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, указанных в пунктах 4, 5 статьи 333.3 Налогового кодекса Российской Федерации, во внутренних водах, в территориальном море, на континентальном шельфе Российской Федерации и в исключительной экономической зоне Российской Федерации, а также в Азовском, Каспийском, Баренцевом морях и в районе архипелага Шпицберген.

38. Сумма сбора за пользование объектами животного мира уплачивается при получении разрешения на добычу объектов животного мира.

39. Сумма сбора за пользование объектами водных биологических ресурсов уплачивается в виде разового и регулярных взносов, а также в случаях, предусмотренных главой 25.1 Налогового кодекса Российской Федерации, – единовременного взноса.

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

40. 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

41. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги 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

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

43. При подаче заявления в электронной форме через Единый портал в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления на предоставление государственной услуги, 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.

44. 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

45. 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.

46. 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.

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

48. 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.

49. 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, 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. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

50. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность Росприроднадзора и его территориальных органов 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, официальных сайтах в сети «Интернет»;

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

возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги с помощью Единого портала;

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

51. 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.

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

53. Получение государственной услуги в любом территориальном органе Росприроднадзора по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрено.

54. 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;

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 (территориальных органов Росприроднадзора) либо гражданских служащих.

55. 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.

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

56. При направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может быть использована усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном Правилами 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. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2018, № 36, ст. 5623) (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 634).

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

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

1) прием и регистрация заявительных документов или отказ в приеме заявительных документов;

- 2) рассмотрение заявительных документов территориальным органом Росприроднадзора;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов;
- 4) выдача Разрешения или уведомления об отказе в выдаче Разрешения;
- 5) принятие решения в случаях, не терпящих отлагательства;
- 6) прекращение действия Разрешения;
- 7) выдача дубликата Разрешения;
- 8) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

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

- 1) прием и регистрация заявительных документов или отказ в приеме заявительных документов;
- 2) выдача Разрешения или уведомления об отказе в выдаче Разрешения;
- 3) принятие решения в случаях, не терпящих отлагательства;
- 4) прекращение действия Разрешения;
- 5) выдача дубликата Разрешения;
- 6) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Прием и регистрация заявительных документов
или отказ в приеме заявительных документов

58. Основанием для начала административной процедуры (действия) в территориальном органе Росприроднадзора является поступление заявительных документов в соответствии с пунктом 16 Регламента.

Основанием для начала административной процедуры (действия) в центральном аппарате Росприроднадзора является поступление заявительных документов в соответствии с пунктами 17-20 Регламента.

59. 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.

60. 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 26, 27 Регламента.

61. При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логическая проверка 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. В ходе регистрации поступивших заявительных документов осуществляется проверка усиленной квалифицированной электронной подписи на соответствие требованиям

Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2020, № 24, ст. 3755).

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».

62. При наличии оснований для отказа в приеме заявительных документов, предусмотренных пунктами 26, 27 Регламента, должностное лицо структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями:

при личном приеме заявительных документов – немедленно вручает 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.

Уведомление об отказе в приеме заявительных документов подготавливается должностным лицом структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями, подписывается начальником указанного структурного подразделения и вручается (направляется) Заявителю способом, указанным в заявлении, не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявительных документов.

63. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявительных документов, поступивших на бумажном носителе, заявительные документы подлежат регистрации в системе делопроизводства должностным лицом структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их получения.

Копия заявления с отметкой о приеме направляется Заявителю в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявительных документов в системе делопроизводства.

В случае отсутствия копии заявления должностное лицо структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями, осуществляет копирование заявления.

При личном приеме копия заявления с отметкой о дате приема заявительных документов вручается Заявителю в день приема.

64. Зарегистрированные заявительные документы, предусмотренные пунктом 16 Регламента, передаются в течение 1 рабочего дня со дня их регистрации начальнику структурного подразделения, ответственного за рассмотрение документов.

65. Начальник структурного подразделения, ответственного за рассмотрение документов, в течение 1 рабочего дня определяет должностное

лицо, уполномоченное рассматривать заявительные документы (далее – исполнитель), и передает их исполнителю.

Рассмотрение заявительных документов территориальным органом Росприроднадзора

66. 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 заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

67. Исполнитель в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявительных документов проводит их проверку на предмет наличия документов, предусмотренных пунктом 23 Регламента, и направляет межведомственные запросы в соответствии с пунктами 72-76 Регламента.

68. Исполнитель в течение 6 рабочих дней со дня получения заявительных документов рассматривает заявительные документы на предмет соответствия Заявителя требованиям, указанным в пункте 3 Регламента, соответствия представленных заявительных документов требованиям пункта 16 Регламента.

69. Исполнитель по итогам рассмотрения заявительных документов готовит мотивированное заключение:

1) о возможности использования объектов животного и растительного мира – в случае если добывание заявленного количества объектов не наносит ущерба природной популяции вида;

2) о невозможности использования объектов животного и растительного мира – в случае прогнозируемого нанесения невосполнимого ущерба природной популяции вида животного путем добывания заявленного количества, добывания в неприемлемые, исходя из биологии вида животного, сроки, применения запрещенных орудий и способов добывания, а также в случае нанесения невосполнимого ущерба природной популяции вида растения путем добывания заявленного количества без планирования компенсационных мероприятий, либо неудовлетворительного их характера и объема.

70. При подготовке мотивированного заключения о возможности использования объектов животного и растительного мира исполнитель, исходя из заявленного количества объектов, планируемых к использованию, проводит работу по оценке воздействия планируемого изъятия объектов животного и растительного мира на их природную популяцию, а также определяет возможное воздействие предстоящего использования объектов животного и растительного мира на их природную популяцию.

71. Мотивированное заключение о возможности или невозможности использования животного мира с приложением заявительных документов в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня регистрации заявительных документов, направляется в центральный аппарат Росприроднадзора.

Формирование и направление межведомственных запросов

72. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление заявительных документов в Росприроднадзор (территориальные органы Росприроднадзора).

73. В целях получения документов и сведений, указанных в пункте 23 Регламента, исполнитель в течение 2 рабочих дней со дня получения заявительных документов формирует и направляет в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, межведомственные запросы.

74. 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:

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

в Казначейство России в части получения сведений, подтверждающих уплату государственной пошлины за выдачу Разрешения;

в Росреестр в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости на земельные участки и объекты недвижимого имущества, предназначенные для использования объектов животного и растительного мира.

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

76. 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.

Выдача Разрешения или уведомления об отказе в выдаче Разрешения

77. Поступившее в центральный аппарат Росприроднадзора заявительные документы, предусмотренные пунктом 16 Регламента, а также заключение территориального органа Росприроднадзора в соответствии с настоящим Регламентом регистрируются не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления, и передаются в структурное подразделение, ответственное за рассмотрение документов.

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

79. Укомплектованные в соответствии с требованиями пункта 16 Регламента заявительные документы и заключение территориального органа Росприроднадзора выносятся на заседание Комиссии по рассмотрению заявок

и принятию решений на использование объектов животного и растительного мира на ООПТ, образованной приказом Росприроднадзора (далее – Комиссия).

80. Комиссия рассматривает заявительные документы с заключением о возможности или невозможности использования объектов животного и растительного мира.

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

81. Основными критериями при принятии решений по выдаче Разрешения являются:

1) соответствие заявленных целей использования объектов животного и растительного мира целям, указанным в пункте 2 Регламента;

2) ненанесение невосполнимого ущерба природной популяции вида и среде его обитания в случае использования объектов животного и растительного мира в объемах, указанных в заявлении;

3) соответствие планируемой деятельности задачам ООПТ и режиму их особой охраны, установленному в Федеральном законе № 33-ФЗ и Положении о конкретной ООПТ.

82. В течение 3 рабочих дней после заседания Комиссии головной исполнитель оформляет проект Разрешения либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче Разрешения.

83. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 30 Регламента, головной исполнитель оформляет уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

85. Результат предоставления государственной услуги в течение 1 рабочего дня со дня его подписания передается в структурное подразделение, ответственное за работу с Заявителями, для вручения (направления) Заявителю способом, указанным в заявлении.

86. В случае, если в заявлении указывается на необходимость предоставления результата государственной услуги в форме электронного документа, головной исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня подписания руководителем Росприроднадзора или уполномоченным им лицом усиленной квалифицированной электронной подписью направляет Разрешение либо уведомление об отказе в выдаче Разрешения, уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через Единый портал.

87. Разрешение регистрируется Заявителем в территориальном органе Росприроднадзора до начала осуществления деятельности по использованию объектов животного и растительного мира.

В случае, когда за выдачу Разрешения взимается сбор в соответствии с пунктами 38, 39 Регламента, регистрация Разрешения производится после предъявления Заявителем документа об уплате сбора.

88. По завершении срока действия Разрешения Заявитель, получивший указанное Разрешение, в 2-месячный срок представляет в центральный аппарат Росприроднадзора письменный отчет о проведенной работе (копию – в территориальный орган Росприроднадзора) и возвращает Разрешение с отметками территориального органа Росприроднадзора об использовании Разрешения.

Принятие решения в случаях, не терпящих отлагательства

89. Основанием для начала административной процедуры (действия) является получение центральным аппаратом Росприроднадзора заявительных документов, указанных в пункте 17 Регламента, когда необходимость использования объектов животного или растительного мира возникает безотлагательно в связи с угрозой для жизни людей, а также в целях спасения жизни самого животного или растения.

90. Руководитель Росприроднадзора или уполномоченное им лицо в течение 1 рабочего дня со дня регистрации запроса определяет должностное лицо, уполномоченное рассматривать заявительные документы.

91. Уполномоченное должностное лицо в течение 1 рабочего дня рассматривает заявительные документы на предмет:

соответствия представленных заявительных документов требованиям пункта 17 Регламента;

соответствия целей, указанных в заявлении, целям использования таких видов объектов животного и растительного мира.

92. Уполномоченное должностное лицо докладывает руководителю Росприроднадзора или уполномоченному им лицу о результатах рассмотрения заявительных документов.

93. Руководитель Росприроднадзора или уполномоченное им лицо единолично принимает решение о согласовании использования объекта животного и растительного мира.

94. Подписанное Разрешение в тот же день направляется Заявителю и в территориальный орган Росприроднадзора, осуществляющий контроль за добыванием, любым доступным способом.

95. По завершению добывания Заявитель, получившей указанное Разрешение, представляет в центральный аппарат Росприроднадзора письменный отчет о проведенной работе (копию – в территориальный орган Росприроднадзора) и возвращает документы с Разрешением с отметками территориального органа Росприроднадзора о добывании.

Прекращение действия Разрешения

96. Основанием для начала административной процедуры (действия) по прекращению действия Разрешения является поступление в центральный

аппарат Росприроднадзора заявительных документов, предусмотренных пунктом 18 Регламента.

97. Головной исполнитель в течение 3 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 30 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.

98. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 30 Регламента, головной исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня завершения проверки готовит уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

99. Приказ о прекращении действия Разрешения либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 1 рабочего дня со дня его подписания передается в структурное подразделение, ответственное за работу с Заявителями, для регистрации и вручения (направления) Заявителю.

100. 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.

Выдача дубликата Разрешения

101. Основанием для начала административной процедуры (действия) по выдаче дубликата Разрешения является поступление в центральный аппарат Росприроднадзора заявительных документов, предусмотренных пунктом 19 Регламента.

102. Головной исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявительных документов рассматривает заявительные документы и проводит их проверку.

103. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 30 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.

104. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 30 Регламента, головной исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня завершения проверки готовит уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

106. 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.

107. 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.

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

108. 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 20 Регламента.

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

110. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 30 Регламента, головной исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет изготовление нового Документа.

111. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 30 Регламента, головной исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления готовит уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

113. 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 регистрации и вручения (направления) Заявителю.

114. 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 либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через Единый портал.

Порядок предоставления государственной услуги в электронной форме

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

- 1) прием и регистрация заявительных документов, отказ в приеме заявительных документов;
- 2) выдача Разрешения или уведомления об отказе в выдаче Разрешения;
- 3) принятие решения в случаях, не терпящих отлагательства;
- 4) прекращение действия Разрешения;
- 5) выдача дубликата Разрешения;
- 6) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

116. Заявитель представляет заявление в Росприроднадзор (территориальный орган Росприроднадзора) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью Заявителя, в том числе с использованием Единого портала.

Заявление, подписанное электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации № 634, признается равнозначным заявлению, подписанному собственноручной подписью и представленному на бумажном носителе.

117. При направлении заявления в виде электронного документа днем его подачи считается день регистрации указанного документа в системе электронного документооборота Росприроднадзора (территориального органа Росприроднадзора).

118. Формирование заявления Заявителем на Едином портале осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса, при этом необходимость дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме отсутствует.

119. Форматно-логическая проверка сформированного на Едином портале заявления осуществляется автоматически после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы. При выявлении некорректно

заполненного поля электронной формы Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения.

120. При формировании запроса через Единый портал Заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения документов, указанных в пунктах 16-20 и 23 Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

4) заполнение полей электронной формы запроса 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. № 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; 2020, № 34, ст. 5484);

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

6) возможность доступа Заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение одного года.

121. Сформированный и подписанный запрос, а также иные документы, указанные в пунктах 16-20 и 23 Регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Росприроднадзор (территориальный орган Росприроднадзора) посредством Единого портала.

122. Росприроднадзор (территориальный орган Росприроднадзора) определяет должностное лицо, ответственное за прием и учет запроса, поступившего в электронной форме, в том числе посредством Единого портала.

123. При подаче запроса в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Росприроднадзор (территориальный орган Росприроднадзора) обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без

необходимости повторного представления Заявителем таких документов на бумажном носителе.

124. Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации Росприроднадзором (территориальным органом Росприроднадзора) электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявительных документов, указанных в пункте 27 Регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии указанных оснований должностное лицо, ответственное за прием и учет запросов, в срок, не превышающий срок предоставления государственной услуги, подготавливает письмо об отказе в приеме заявительных документов;

2) при отсутствии указанных оснований Заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала Заявителю будет предоставлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

125. Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию запросов. После регистрации запрос направляется ответственному исполнителю.

126. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

127. В случае если запрос в электронной форме направлен Заявителем с использованием средств Единого портала, информация о ходе предоставления государственной услуги направляется Заявителю с использованием средств Единого портала в срок, не превышающий 1 рабочего дня, после завершения выполнения соответствующего действия. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием средств Единого портала Заявителю направляется:

- 1) уведомление о приеме и регистрации запроса;
- 2) уведомление о мотивированном отказе в приеме запроса;
- 3) уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги;
- 4) уведомление об окончании предоставления государственной услуги.

128. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале или с помощью Сайта.

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

129. 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.

130. Государственные служащие, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка приема, рассмотрения документов, подготовки заключения, оформления и направления документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

131. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в формах:

проведения плановых и внеплановых проверок;
рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц
Росприроднадзора.

132. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Росприроднадзора (его территориальных органов).

133. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Регламента, а также в случае получения жалоб Заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Росприроднадзора (его территориальных органов), ответственных за предоставление государственной услуги.

134. Результаты проверки оформляются в акте, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

По результатам проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

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

135. Государственные служащие, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения административных процедур (действий), правильность и обоснованность принятых решений, соблюдение прав Заявителей.

136. Ответственность государственных служащих за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур (действий), закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

137. 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, получении полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

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

138. 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).

139. 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 № 210-ФЗ.

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

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

141. 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.

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, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 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)

142. Информирование Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется по телефону, на Сайте или через Единый портал в порядке, предусмотренном пунктами 4-8 Регламента.

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

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

Федеральный закон № 210-ФЗ;

постановление Правительства Российской Федерации № 840;

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 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 на Едином портале.

Приложение 1
к Административному регламенту
Федеральной службы по надзору
в сфере природопользования
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешений на использование
объектов животного и растительного мира,
находящихся на особо охраняемых природных
территориях федерального значения,
утвержденному приказом Росприроднадзора
от 01.10.2020 № 1293

ФОРМА

Заявление
на предоставление государственной услуги по выдаче разрешения на
использование объектов животного и растительного мира, находящихся
на особо охраняемых природных территориях федерального значения

1. Сведения о заявителе:

1.1	Полное наименование юридического лица, или фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица	
1.2	Сокращенное (при наличии) и фирменное (при наличии) наименование юридического лица	
	Организационно-правовая форма 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, описание (возраст, пол) объектов животного или растительного мира	

1.9	Цель (вид) использования	
1.10	Предполагаемый способ использования	
1.11	Условия и сроки использования	
1.12	Место использования (субъект Российской Федерации, район)	
1.13	Объем и характер компенсационных мероприятий по воспроизводству объектов животного и растительного мира в случае их изъятия при строительстве объектов хозяйственной и иной деятельности	
1.14	Реквизиты правоустанавливающих документов на земельные участки и объекты недвижимого имущества, предназначенные для использования объектов животного и растительного мира	
1.15	Название фирмы и страны-производителя технических средств наблюдения и контроля (радиопередатчики и т.п.) при осуществлении мониторинга популяций животных с использованием таких средств. В случае использования иностранных технических средств наблюдения и контроля – реквизиты заключения Федеральной службы по техническому и экспортному контролю о возможности их размещения и использования на территории Российской Федерации	

2. Прошу:

Выдать разрешение на использование объектов животного и растительного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

№ по порядку	Наименование документа	Количество листов	Дополнительные сведения (копия, 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 в форме электронного
документа документа
- через Единый портал предоставления государственных услуг:
- в форме электронного образа в форме электронного
документа 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 на использование
объектов животного и растительного мира,
находящихся на особо охраняемых природных
территориях федерального значения,
утвержденному приказом Росприроднадзора
от 01.10.2020 № 1293

ФОРМА

Заявление
о прекращении действия разрешения на использование объектов
животного и растительного мира, находящихся на особо охраняемых
природных территориях федерального значения

1. Сведения о заявителе:

1.1	Полное наименование юридического лица, или фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица	
1.2	Сокращенное (при наличии) и фирменное (при наличии) наименование юридического лица	
	Организационно-правовая форма 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	Реквизиты документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя, физического лица	
1.7	Почтовый адрес	
	Адрес электронной почты (при наличии)	
	Телефон (факс)	

2. Прошу:

Прекратить действие разрешения на использование объектов животного или растительного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

№ по порядку	Наименование документа	Количество листов	Дополнительные сведения (копия, 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 в форме электронного документа
- через Единый портал предоставления государственных услуг:
- в форме электронного образа 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 3
к Административному регламенту
Федеральной службы по надзору
в сфере природопользования
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешений на использование
объектов животного и растительного мира,
находящихся на особо охраняемых природных
территориях федерального значения,
утвержденному приказом Росприроднадзора
от 01.10.2020 № 1293

ФОРМА

Заявление
о выдаче дубликата разрешения на использование объектов животного и
растительного мира, находящихся на особо охраняемых природных
территориях федерального значения

1. Сведения о заявителе:

1.1	Полное наименование юридического лица, или фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица	
1.2	Сокращенное (при наличии) и фирменное (при наличии) наименование юридического лица	
	Организационно-правовая форма 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	Реквизиты документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя, физического лица	
1.7	Почтовый адрес	
	Адрес электронной почты (при наличии)	
	Телефон (факс)	

2. Прошу:

Предоставить дубликат разрешения на использование объектов животного или растительного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

№ по порядку	Наименование документа	Количество листов	Дополнительные сведения (копия, 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 в форме электронного документа
- через Единый портал предоставления государственных услуг:
- в форме электронного образа 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 4
к Административному регламенту
Федеральной службы по надзору
в сфере природопользования
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешений на использование
объектов животного и растительного мира,
находящихся на особо охраняемых природных
территориях федерального значения,
утвержденному приказом Росприроднадзора
от 01.10.2020 № 1293

ФОРМА

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

1. Сведения о заявителе:

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

2. Прошу:

Внести исправления ошибок и (или) опечаток в выданное разрешение на использование объектов животного или растительного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

№ по порядку	Наименование документа	Количество листов	Дополнительные сведения (копия, 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)