



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

П Р И К А З

29.06.2020

г. МОСКВА

746

№

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

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

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

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

Руководитель



С.Г. Радионова

Утвержден
приказом Федеральной службы
по надзору в сфере природопользования

от 29.06. 2020 № 746

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

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

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

Круг заявителей

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

Полномочия представителей, выступающих от имени Заявителей, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии со статьей 59 Основ законодательства о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 1, ст. 11; 2019, № 52, ст. 7798).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

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

Информирование осуществляется бесплатно.

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

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

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

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

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

Наименование органа,
предоставляющего государственную услугу

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

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

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

Описание результата предоставления государственной услуги

10. Результат предоставления государственной услуги:

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

2) прекращение действия Разрешения либо выдача уведомления об отказе в прекращении действия Разрешения;

3) выдача дубликата Разрешения либо уведомления об отказе в выдаче дубликата Разрешения;

4) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо выдача уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

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.

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

11. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать:
- 1) 20 рабочих дней с даты регистрации заявления о выдаче Разрешения;
 - 2) 5 рабочих дней с даты регистрации заявления о прекращении действия Разрешения;
 - 3) 5 рабочих дней с даты регистрации заявления о выдаче дубликата Разрешения;
 - 4) 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

12. Результат предоставления государственной услуги направляется (выдается) Заявителю в течение 3 рабочих дней (1 рабочего дня – в случае направления результата предоставления государственной услуги в электронной форме) со дня его подписания Руководителем Росприроднадзора или уполномоченным им лицом.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

13. 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

14. Для получения Разрешения Заявитель представляет заявление о выдаче Разрешения по форме, установленной Приложением к Регламенту.

К заявлению прилагаются следующие документы и материалы:

- 1) документы, обосновывающие целесообразность осуществления указанного в заявлении вида пользования;
- 2) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление;
- 3) документы, подтверждающие законность владения заявленными дикими животными;

4) материалы об имеющихся условиях содержания, изымаемых из естественной природной среды диких животных (в случае перехода права пользования животными от одного лица к другому).

15. Для прекращения действия Разрешения Заявителем представляются следующие документы:

- 1) заявление о прекращении действия Разрешения по форме, установленной Приложением к Регламенту;
- 2) оригинал Разрешения.

16. Для предоставления дубликата Разрешения представляются следующие документы:

- 1) заявление о выдаче дубликата Разрешения по форме, установленной Приложением к Регламенту;
- 2) оригинал Разрешения (в случае порчи Разрешения);
- 3) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

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

- 1) заявление о внесении исправлений в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по форме, установленной Приложением к Регламенту;
- 2) подлинник документа, в котором требуется внесение исправлений;
- 3) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

18. Заявление и прилагаемые к нему документы (далее – заявительные документы), указанные в пункте 14 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 15-17 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.

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

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

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если Заявителем является юридическое лицо), Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если Заявителем является индивидуальный предприниматель), предоставляемую в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 33, ст. 3431; 2019, № 46, ст. 6423);

3) копии правоустанавливающих документов на земельные участки и объекты недвижимого имущества, предназначенные для оборота объектов животного мира.

20. В случае если Заявителем по собственной инициативе не представлены документы, перечисленные в пункте 19 Регламента, последние могут быть запрошены территориальными органами Росприроднадзора в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий

21. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от Заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными

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

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

22. При записи на прием в территориальные органы Росприроднадзора для подачи запроса о предоставлении услуги запрещается требовать от Заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема.

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

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

- 1) представление заявительных документов, которые не поддаются прочтению;
- 2) несоответствие фактически представленных (направленных) заявительных документов документам, указанным в заявлении.

24. 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, копии представленных документов не заверены в установленном порядке;
- 2) несоответствие фактически представленных (направленных) заявительных документов документам, указанным в заявлении.

25. 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**

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

27. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по выдаче Разрешения являются:

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

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

3) представление неполного комплекта заявительных документов, соответствующих требованиям пункта 14 Регламента;

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

5) несоответствие заявленных видов пользования животным миром, предполагаемого срока пользования дикими животными и условий содержания, изымаемых из естественной природной среды диких животных требованиям в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира в отношении указанных в заявлении видов диких животных;

6) поступление заявления в отношении животных, разведенных в неволе, за исключением выпуска в естественную природную среду в целях их сохранения и (или) пополнения природных популяций указанных животных.

28. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги по прекращению действия Разрешения является представление неполного комплекта заявительных документов, соответствующих требованиям пункта 15 Регламента.

29. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги по выдаче дубликата Разрешения является представление неполного комплекта заявительных документов, соответствующих требованиям пункта 16 Регламента.

30. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах являются:

1) отсутствие в тексте выданного при предоставлении государственной услуги документа допущенных опечаток и (или) ошибок;

2) представление неполного комплекта заявительных документов, соответствующих требованиям пункта 17 Регламента.

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

31. 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

32. Государственная услуга по выдаче Разрешений предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

33. 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 заявления о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

34. 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

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

36. При подаче заявительных документов в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления на предоставление государственной услуги, проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявительных документов, указанных в пункте 24 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.

37. 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

38. 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.

39. 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.

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

41. 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 (далее – гражданский служащий), графика приема Заявителей для личного представления документов и консультирования.

42. 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;

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 и тифлосурдопереводчиков.

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

43. 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».

44. 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;

вступившими в законную силу судебными актами 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;

возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип).

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, а также в любом территориальном органе Росприроднадзора по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) не осуществляется.

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

получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирования заявления о предоставлении государственной услуги;

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

получения результата предоставления государственной услуги;

получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

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

46. 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

47. 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 25.06.2012 № 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 электронном виде

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

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

в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Прием и регистрация заявительных документов, отказ в приеме заявительных документов

49. Основанием для начала административной процедуры (действия) в территориальном органе Росприроднадзора является поступление заявительных документов в соответствии с пунктом 14 Регламента.

Основанием для начала административной процедуры (действия) в центральном аппарате Росприроднадзора является поступление заявительных документов в соответствии с пунктами 15-17 Регламента.

50. 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.

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

52. 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 23, 24 Регламента.

53. При получении заявительных документов в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логическая проверка заявления, проверяется соответствие Заявителя условиям, установленным пунктом 2 Регламента. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления. В ходе регистрации поступивших заявительных документов осуществляется проверка усиленной квалифицированной электронной подписи на соответствие требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2016, № 26, ст. 3889).

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

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

56. 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.

57. При наличии оснований для отказа в приеме заявительных документов, предусмотренных пунктами 23, 24 Регламента, должностное лицо структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями:

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

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

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

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

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

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

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

Рассмотрение заявительных документов территориальным органом Росприроднадзора

63. 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.

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

65. При отсутствии документов, предусмотренных пунктом 19 Регламента, исполнитель направляет межведомственные запросы в соответствии с пунктами 68-71 Регламента.

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

1) полноты представленных заявительных документов требованиям Регламента;

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

3) наличия отчета по ранее выданному Разрешению;

4) наличия полномочий у лица, подписавшего заявление.

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

Формирование и направление межведомственных запросов

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

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

70. 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 и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в Росреестр в части получения сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

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

71. 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.

Подготовка заключения о возможности (невозможности)
оборота диких животных

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

1) о выдаче Разрешения – при соответствии документов требованиям, установленным пунктом 14 Регламента, и отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 27 Регламента;

2) об отказе в выдаче Разрешения – при несоответствии заявительных документов требованиям, установленным пунктом 14 Регламента, и наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 27 Регламента.

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

74 Мотивированное заключение о возможности (невозможности) оборота диких животных в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня регистрации заявительных документов, направляется в центральный аппарат Росприроднадзора.

Рассмотрение документов и принятие решения
в центральном аппарате Росприроднадзора

75. Поступившие в центральный аппарат Росприроднадзора заявительные документы, предусмотренные пунктом 14 Регламента, и заключение территориального органа Росприроднадзора в соответствии с настоящим Регламентом регистрируются не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления, и передаются в соответствующее структурное подразделение, ответственное за рассмотрение документов.

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

77. Укомплектованные в соответствии с требованием пункта 14 Регламента заявительные документы и заключение территориального органа Росприроднадзора выносятся на заседание Комиссии по рассмотрению заявок и принятию решений на оборот диких животных, образованной приказом Росприроднадзора (далее – Комиссия).

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

78. Основными критериями при принятии положительного решения являются соответствие заявленных целей изъятия целям, установленным пунктом 1 постановления Правительства Российской Федерации от 19.02.1996 № 156 «О Порядке выдачи разрешений (распорядительных лицензий) на оборот диких животных, принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 9, ст. 807; 2014, № 18, ст. 2198), а также ненанесение невосполнимого ущерба природной популяции вида и среде его обитания в случае осуществления оборота диких животных в объемах, указанных в заявлении.

79. Отрицательное решение выносится в случаях:

1) несоответствия заявленных вида пользования животным миром, предполагаемого срока пользования дикими животными и условий содержания, изымаемых из естественной природной среды диких животных требованиям в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира в отношении указанных в заявлении видов диких животных;

2) обнаружения недостоверных и (или) искаженных данных в представленных документах.

Выдача Разрешения либо уведомления об отказе в выдаче Разрешения

80. В случае принятия положительного решения о выдаче Разрешения по итогам работы Комиссии и при отсутствии иных оснований для отказа в предоставлении государственной услуги головной исполнитель в течение 3 рабочих дней после заседания Комиссии оформляет Разрешение.

81. В случае отрицательного решения о выдаче Разрешения по итогам работы Комиссии головной исполнитель в течение 3 рабочих дней после заседания Комиссии оформляет уведомление об отказе в выдаче Разрешения с указанием причин отказа в выдаче Разрешения.

82. Разрешение или уведомление об отказе в выдаче Разрешения подписывается Руководителем Росприроднадзора или уполномоченным им лицом.

83. Разрешение (распорядительная лицензия) заверяется специальной печатью «Красная книга Российской Федерации. Для разрешений».

84. Результат предоставления государственной услуги передается в течение 1 рабочего дня с даты подписания Разрешения либо уведомления об отказе в выдаче Разрешения в структурное подразделение, ответственное за работу с Заявителями, для вручения (направления) Заявителю.

85. В случае, если в заявлении указывается на необходимость предоставления государственной услуги на бумажном носителе, структурное подразделение, ответственное за работу с Заявителями, в течение 3 рабочих дней со дня подписания Руководителем Росприроднадзора или

уполномоченным им лицом направляет (вручает) результат предоставления государственной услуги Заявителю.

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

87. Копия Разрешения направляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации и в территориальный орган Росприроднадзора, осуществляющие федеральный государственный надзор в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания с целью осуществления надзора за содержанием объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации.

88. Головной исполнитель осуществляет учет Разрешений путем внесения в течение 1 рабочего дня со дня подписания Разрешения в информационный ресурс (реестр) следующих сведений:

1) наименование Заявителя - юридического лица либо фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя - индивидуального предпринимателя;

2) адреса места нахождения Заявителя, в том числе адреса его филиалов и представительств;

3) идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер (основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя);

4) русские и латинские названия диких животных;

5) количество, возраст и пол особей объектов животного мира;

6) место (субъект Российской Федерации) и сроки оборота;

7) номер и дата выдачи Разрешения.

89. 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.

90. Разрешение хранится у лица, получившего животных, и прилагается к заявлению на следующий оборот.

91. О фактах гибели диких животных, указанных в Разрешении, лицо, получившее Разрешение, в 3-дневный срок сообщает в орган, выдавший Разрешение.

Прекращение действия Разрешения

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

аппарат Росприроднадзора заявительных документов, предусмотренных пунктом 15 Регламента.

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

94. Головной исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявительных документов проводит их проверку и при отсутствии основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного пунктом 28 Регламента, готовит приказ о прекращении действия Разрешения, в котором указываются:

основание(я) прекращения действия Разрешения;

наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество – для физического лица, которому было выдано Разрешение;

регистрационный номер выданного Росприроднадзором Разрешения, действие которого подлежит прекращению.

Приказ подписывается Руководителем Росприроднадзора или уполномоченным им лицом и в течение 1 рабочего дня со дня подписания регистрируется структурным подразделением, ответственным за работу с Заявителями.

95. Головной исполнитель в день регистрации приказа, готовит:

уведомление о принятии решения о прекращении действия Разрешения в адрес физического лица, юридического лица или индивидуального предпринимателя, которому было выдано данное Разрешение (далее – уведомление о прекращении действия Разрешения), в котором указываются:

номер и дата приказа Росприроднадзора о прекращении действия Разрешения с указанием реквизитов Разрешения;

основания для прекращения действия Разрешения.

96. При наличии основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного пунктом 28 Регламента, головной исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня завершения проверки, предусмотренной пунктом 94 Регламента, готовит уведомление об отказе в прекращении действия Разрешения.

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

98. В случае, если в заявлении указывается на необходимость предоставления государственной услуги на бумажном носителе, структурное подразделение, ответственное за работу с Заявителями, в течение 3 рабочих дней со дня подписания Руководителем Росприроднадзора или уполномоченным им лицом направляет результат предоставления государственной услуги Заявителю.

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

100. Информация о прекращении действия Разрешения вносится головным исполнителем в информационный ресурс (реестр) в течение 1 рабочего дня с даты подписания приказа о прекращении действия Разрешения.

Выдача дубликата Разрешения либо уведомления об отказе в выдаче дубликата Разрешения

101. Основанием для начала административной процедуры (действия) по выдаче дубликата Разрешения является поступление в центральный аппарат Росприроднадзора заявительных документов, предусмотренных пунктом 16 Регламента.

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

103. Головной исполнитель в срок, не превышающий 3 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.

104. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги головной исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня завершения проверки готовит дубликат Разрешения. Дубликат Разрешения подписывается Руководителем Росприроднадзора или уполномоченным им лицом. 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.

105. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги головной исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня завершения проверки, предусмотренной пунктом 103 Регламента, готовит уведомление об отказе в выдаче дубликата Разрешения.

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

107. В случае, если в заявлении указывается на необходимость предоставления государственной услуги на бумажном носителе, структурное подразделение, ответственное за работу с Заявителями, в течение 3 рабочих дней со дня подписания Руководителем Росприроднадзора или уполномоченным им лицом направляет результат предоставления государственной услуги Заявителю.

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

109. Информация о выдаче дубликата Разрешения вносится головным исполнителем в информационный ресурс (реестр) в течение 1 рабочего дня с даты подписания дубликата Разрешения.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо выдача уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

110. Основанием для начала административной процедуры (действия) по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – Документы) является поступление в центральный аппарат Росприроднадзора заявительных документов, предусмотренных пунктом 17 Регламента.

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

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

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

114. В случае отсутствия в Документах опечаток (или) ошибок головной исполнитель готовит уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

115. Результат предоставления государственной услуги подписывается Руководителем Росприроднадзора или уполномоченным им лицом.

116. Результат предоставления государственной услуги в течение 1 рабочего дня с даты его подписания передается в структурное подразделение, ответственное за работу с Заявителями, для вручения (направления) Заявителю.

117. В случае, если в заявлении указывается на необходимость предоставления государственной услуги на бумажном носителе, структурное подразделение, ответственное за работу с Заявителями, в течение 3 рабочих дней со дня подписания Руководителем Росприроднадзора или уполномоченным им лицом направляет результат предоставления государственной услуги Заявителю.

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

Порядок предоставления государственной услуги в электронной форме

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

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

2) подготовка заключения о возможности (невозможности) оборота диких животных;

3) рассмотрение документов и принятие решения в центральном аппарате Росприроднадзора;

4) выдача Разрешения либо уведомления об отказе в выдаче Разрешения;

5) прекращение действия Разрешения либо выдача уведомления об отказе в прекращении действия Разрешения;

6) выдача дубликата Разрешения либо уведомления об отказе в выдаче дубликата Разрешения;

7) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо выдача уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

120. 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.

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

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

123. 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.

124. При формировании запроса через Единый портал Заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения документов, указанных в пунктах 14-17 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 28.11.2011 № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 49, ст. 7284; 2018, № 49, ст. 7600);

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

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

125. Сформированный и подписанный запрос, а также иные документы, указанные в пунктах 14-17 Регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Росприроднадзор (территориальный орган Росприроднадзора) посредством Единого портала.

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

127. 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.

128. 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 основания для отказа в приеме запроса, указанного в пункте 24 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 о невозможности предоставления государственной услуги;

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.

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

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

131. 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 либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

132. 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

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

134. 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

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

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

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

137. 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.

138. 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

139. 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 организаций.

140. 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.

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

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

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

142. 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).

143. 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.

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

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

145. 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.

146. Жалоба рассматривается Росприроднадзором и его территориальным органом в соответствии с Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2018, № 25, ст. 3696) (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 840).

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

147. Информирование Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется по телефону, на Сайте или через Единый портал в порядке, предусмотренном пунктами 3-7 Регламента.

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

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

Федеральный закон № 210-ФЗ;
постановление Правительства Российской Федерации № 840;
постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012
№ 1198 «О федеральной государственной информационной системе,
обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений
и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных
и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации,
2012, № 48, ст. 6706; 2018, № 49, ст. 7600).

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

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

Заявление
на предоставление государственной услуги по выдаче разрешения на
оборот диких животных, принадлежащих к видам, занесенным
в Красную книгу Российской Федерации

1. Сведения о заявителе:

1.1	Полное наименование юридического лица, организационно-правовая форма или фамилия, имя и отчество (в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя, физического лица	
1.2	Сокращенное и фирменное (в случае, если имеется) 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 (в случае, если имеется)	
	Телефон/факс	

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

2. Прошу:

(отметить в правом поле знаком «V»)

2.1	Выдать разрешение	
2.2	Прекратить действие разрешения	
2.2.1	Основания прекращения действия	

2.3	Предоставить дубликат разрешения	
2.3.1	Выдача дубликата необходима в связи с _____ _____	
	указание на причину (утеря, порча ранее выданного документа)	
2.4	Исправить допущенные опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах	
2.4.1	указание на конкретные опечатки и (или) ошибки	

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

