МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ**

# П Р И К А З

30.03.2020 — г. МОСКВА — 338

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 58648
от "15" июня 2020

**Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере природопользования предоставления государственной услуги по выдаче заключения (разрешительного документа) на вывоз с таможенной территории Евразийского экономического союза диких живых животных, отдельных дикорастущих растений и дикорастущего лекарственного сырья, а также редких и находящихся под угрозой исчезновения видов диких живых животных и дикорастущих растений, включенных в красные книги государств – членов Евразийского экономического союза**

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 $5.5^{13}$ Положения о Федеральной службе по надзору в сфере природопользования, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 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 заключения (разрешительного документа) на вывоз с таможенной территории Евразийского экономического союза диких живых животных, отдельных дикорастущих растений и дикорастущего лекарственного сырья, а также редких и находящихся под угрозой исчезновения видов диких живых животных и дикорастущих растений, включенных в красные книги государств – членов Евразийского экономического союза.

Руководитель — С.Г. Радионова

gost.e-ecolog.ru

Утвержден
приказом Федеральной службы
по надзору в сфере
природопользования

от 30.03. 2020 № 338

# Административный регламент Федеральной службы по надзору в сфере природопользования предоставления государственной услуги по выдаче заключения (разрешительного документа) на вывоз с таможенной территории Евразийского экономического союза диких живых животных, отдельных дикорастущих растений и дикорастущего лекарственного сырья, а также редких и находящихся под угрозой исчезновения видов диких живых животных и дикорастущих растений, включенных в красные книги государств – членов Евразийского экономического союза

## I. Общие положения

### Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Федеральной службы по надзору в сфере природопользования предоставления государственной услуги по выдаче заключения (разрешительного документа) на вывоз с таможенной территории Евразийского экономического союза диких живых животных, отдельных дикорастущих растений и дикорастущего лекарственного сырья, а также редких и находящихся под угрозой исчезновения видов диких живых животных и дикорастущих растений, включенных в красные книги государств – членов Евразийского экономического союза (далее – Регламент), определяет сроки, последовательность административных процедур (действий) и принятия решений Федеральной службой по надзору в сфере природопользования, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Росприроднадзора, должностными лицами Росприроднадзора с заявителями при предоставлении государственной услуги по выдаче заключения (разрешительного документа) на вывоз с таможенной территории Евразийского экономического союза диких живых животных, отдельных дикорастущих растений и дикорастущего лекарственного сырья, а также редких и находящихся под угрозой исчезновения видов диких живых животных и дикорастущих растений, включенных в красные книги государств – членов Евразийского экономического союза (далее – дикие животные, дикорастущие растения).

### Круг заявителей

2. Заявителями являются юридические лица, физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели), зарегистрированные в государствах – членах Евразийского экономического союза (далее – Заявители).

Полномочия представителей, выступающих от имени Заявителей, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии со статьей 59 Основ законодательства о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 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 по выдаче заключения (разрешительного документа) на вывоз с таможенной территории Евразийского экономического союза диких живых животных, отдельных дикорастущих растений и дикорастущего лекарственного сырья, а также редких и находящихся под угрозой исчезновения видов диких живых животных и дикорастущих растений, включенных в красные книги государств – членов Евразийского экономического союза (далее – государственная услуга) 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: gost.e-ecolog.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Сайт), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (gost.e-ecolog.ru алее – Единый портал), на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

Информирование осуществляется бесплатно.

4. На Сайте, информационных стендах в местах предоставления государственных услуг в Росприроднадзоре (территориальных органах) размещается следующая информация:

Регламент с приложениями;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

время приема Заявителей;

перечень документов, представляемых Заявителем для получения государственной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;

порядок и способы подачи документов, представляемых Заявителем для получения государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Росприроднадзора, а также его должностных лиц.

5. Информация о месте нахождения (адресе), графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов и электронной почты Росприроднадзора размещается на Сайте, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»: gost.e-ecolog.ru (далее – Федеральный реестр), на Едином портале, а также на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг в Росприроднадзоре.

6. На Едином портале размещается путем интеграции сведений из Федерального реестра следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов;

круг Заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

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

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявлений, используемые при предоставлении государственной услуги.

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

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.

7. По вопросам предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги Заявители информируются федеральными государственными гражданскими служащими Росприроднадзора (далее – гражданские служащие) письменно, в том числе посредством электронной почты, по справочным телефонам или на личном приеме.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги Заявителем указываются наименование Заявителя, а также дата представления документов для оказания государственной услуги.

Заявители, представившие документы для оказания государственной услуги, информируются гражданскими служащими о результатах предоставления государственной услуги посредством направления уведомления в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа.

8. Консультации о порядке предоставления государственной услуги даются по сведениям, указанным в пункте 4 Регламента.

Консультации предоставляются при личном обращении, посредством Сайта, телефонной связи или почты.

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.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

9. Государственная услуга по выдаче заключения (разрешительного документа) на вывоз с таможенной территории Евразийского экономического союза диких живых животных, отдельных дикорастущих растений и дикорастущего лекарственного сырья, а также редких и находящихся под угрозой исчезновения видов диких живых животных и дикорастущих растений, включенных в красные книги государств – членов Евразийского экономического союза.

### Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

10. Государственная услуга предоставляется Росприроднадзором.

Административные процедуры и действия выполняются гражданскими служащими центрального аппарата Росприроднадзора и его территориальных органов.

При предоставлении государственной услуги между центральным аппаратом Росприроднадзора и его территориальными органами устанавливается разграничение полномочий.

Центральный аппарат Росприроднадзора осуществляет предоставление государственной услуги в части выдачи заключения (разрешительного документа) на вывоз диких животных и дикорастущих растений, за исключением диких животных и дикорастущих растений, выдача заключения (разрешительного документа) на вывоз которых отнесена к полномочиям территориальных органов Росприроднадзора.

Территориальные органы Росприроднадзора выдают заключения (разрешительные документы) на вывоз следующих групп товаров:

1) живая рыба (кроме декоративной рыбы);
2) ракообразные в панцире или без панциря, живые;
3) моллюски в раковине или без раковины, живые;
4) водные беспозвоночные, кроме ракообразных и моллюсков, живые;
5) морские и прочие водоросли.

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 6 мая 2011 г. № 352 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2020, № 1, ст. 51).

Описание результата предоставления государственной услуги

11. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) Выдача заключения (разрешительного документа) на вывоз с таможенной территории Евразийского экономического союза диких живых животных, отдельных дикорастущих растений и дикорастущего лекарственного сырья, а также редких и находящихся под угрозой исчезновения видов диких живых животных и дикорастущих растений, включенных в красные книги государств – членов Евразийского экономического союза (далее – заключение (разрешительный документ) либо отказ в выдаче заключения (разрешительного документа);

2) выдача дубликата заключения (разрешительного документа) либо отказ в выдаче дубликата заключения (разрешительного документа);

3) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо отказ 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

12. Срок предоставления Росприроднадзором государственной услуги не должен превышать:

1) 25 рабочих дней с даты регистрации заявления о выдаче заключения (разрешительного документа), 10 рабочих дней с даты регистрации заявления о выдаче заключения (разрешительного документа) на вывоз ракообразных и моллюсков;

2) 5 рабочих дней с даты регистрации заявления о выдаче дубликата заключения (разрешительного документа);

3) 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки в результате предоставления государственной услуги.

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

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

14. 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

15. Юридическими лицами либо индивидуальными предпринимателями при вывозе с таможенной территории Евразийского экономического союза диких животных, дикорастущих растений для получения заключения (разрешительного документа) представляются следующие документы:

1) заявление о выдаче заключения (разрешительного документа) по форме согласно приложению 1 к Регламенту;

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

3) проект заключения (разрешительного документа), оформленный в соответствии с методическими указаниями по заполнению единой формы заключения (разрешительного документа) на ввоз, вывоз и транзит отдельных товаров, включенных в единый перечень товаров, к которым применяются меры нетарифного регулирования в торговле с третьими странами, утвержденными Решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 16 мая 2012 г. № 45 «О единой форме заключения (разрешительного документа) на ввоз, вывоз и транзит отдельных товаров, включенных в единый перечень товаров, к которым применяются меры нетарифного регулирования в торговле с третьими странами, и методических указаниях по ее заполнению» (далее – Решение Коллегии ЕЭК № 45) (официальный сайт Евразийского экономического союза: gost.e-ecolog.ru );

4) копия договора (контракта), а в случае отсутствия договора (контракта) – копия иного документа, подтверждающего намерения сторон;

5) копии документов, удостоверяющих законность заготовки, сбора, добычи или отлова и (или) владения дикими животными, дикорастущими растениями.

Верность копий документов должна быть подтверждена подписью уполномоченного должностного лица Заявителя-юридического лица либо засвидетельствована нотариально.

При вывозе диких животных, дикорастущих растений с территории государства-члена, не являющегося государством, на территории которого осуществлены заготовка, сбор, добыча или отлов этих диких животных, дикорастущих растений, заявитель в качестве документов, удостоверяющих законность заготовки, сбора, добычи или отлова и (или) владения дикими животными, дикорастущими растениями, представляет заключение (разрешительный документ), выданное уполномоченным на выдачу заключений (разрешительных документов) органом государства-члена, на территории которого осуществлены заготовка, сбор, добыча или отлов этих диких животных, дикорастущих растений.

При вывозе диких животных, дикорастущих растений, ввезенных из третьих стран, в качестве документов, удостоверяющих законность заготовки, сбора, добычи или отлова и (или) владения дикими животными, дикорастущими растениями, представляется копия декларации на товары, в соответствии с которой осуществлен выпуск в обращение диких живых животных и (или) дикорастущих растений, или решение суда государства-члена, подтверждающее законность нахождения этих диких животных, дикорастущих растений на таможенной территории Союза.

16. Физическими лицами при вывозе для личного пользования с таможенной территории Евразийского экономического союза диких животных, дикорастущих растений для получения заключения (разрешительного документа) представляются следующие документы:

1) заявление о выдаче заключения (разрешительного документа) по форме согласно приложению 1 к Регламенту;

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

3) проект заключения (разрешительного документа), оформленный в соответствии с методическими указаниями по заполнению единой формы заключения (разрешительного документа) на ввоз, вывоз и транзит отдельных товаров, включенных в единый перечень товаров, к которым применяются меры нетарифного регулирования в торговле с третьими странами, утвержденными Решением Коллегии ЕЭК № 45;

4) копии документов, удостоверяющих личность;

5) копии документов, удостоверяющих законность заготовки, сбора, добычи или отлова и (или) владения дикими животными, дикорастущими растениями.

При вывозе диких животных, дикорастущих растений с территории государства-члена, не являющегося государством, на территории которого осуществлены заготовка, сбор, добыча или отлов этих диких живых животных и (или) дикорастущих растений, физическое лицо в качестве документов, удостоверяющих законность заготовки, сбора, добычи или отлова и (или) владения дикими животными, дикорастущими растениями, представляет заключение (разрешительный документ), выданное уполномоченным на выдачу заключений (разрешительных документов) органом государства-члена, на территории которого осуществлены заготовка, сбор, добыча или отлов указанных диких животных, дикорастущих растений.

17. Для предоставления дубликата заключения (разрешительного документа) Заявителем в Росприроднадзор представляются следующие документы и материалы:

1) заявление о выдаче дубликата заключения (разрешительного документа), оформленное согласно приложению 2 к Регламенту;

2) испорченный бланк заключения (разрешительного документа);

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

18. 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, оформленное согласно приложению 3 к Регламенту;

2) подлинник заключения (разрешительного документа), дубликата;

3) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

19. Документами, подтверждающими законность заготовки на землях лесного фонда дикорастущих растений, являются в случае:

если экспортер является арендатором лесного участка или обладателем права постоянного (бессрочного) пользования лесным участком – копия договора аренды лесного участка или копия документа о праве постоянного

(бессрочного) пользования лесным участком, копия положительного заключения государственной экспертизы на проект освоения лесов, копия проекта освоения лесов, копия лесной декларации, документы, подтверждающие фактическую заготовку товара в порядке и сроки, установленные в договоре аренды лесного участка, в том числе копия отчета об использовании лесного участка в случае, когда заявление на вывоз направляется после истечения отчетного периода, извещения, подтверждающие факт принятия уполномоченным органом лесной декларации и отчетов об использовании лесов, а также документы, подтверждающие законность владения товаром;

закупки экспортером дикорастущих растений и дикорастущего лекарственного сырья – копия договора купли-продажи, копия договора аренды лесного участка или копия документа о праве постоянного (бессрочного) пользования лесным участком, копия документа об утверждении заключения государственной экспертизы на проект освоения лесов, копия заключения государственной экспертизы на проект освоения лесов, копия проекта освоения лесов, копия лесной декларации, документы, подтверждающие фактическую заготовку товара в порядке и сроки, установленные в договоре аренды лесного участка, в том числе копия отчета об использовании лесного участка в случае, когда заявление на вывоз направляется после истечения отчетного периода, извещения, подтверждающие факт принятия уполномоченным органом лесной декларации и отчетов об использовании лесов, либо копия договора купли-продажи, копия государственного задания на выполнение работ по охране, защите, воспроизводству лесов или копия контракта на выполнение работ по охране, защите, воспроизводству лесов, включающего условие о купле-продаже лесных насаждений, а также документы, подтверждающие законность владения товаром.

В случаях окончания срока действия, неисполнения или частичного исполнения лицензии на экспорт и (или) импорт отдельных видов товаров, к документам, обосновывающим законность заготовки товара, относится справка об исполнении лицензии, выдаваемая таможенным органом, поставившим лицензию на контроль в соответствии с Порядком приостановления или прекращения действия лицензии на экспорт и (или) импорт товаров, утвержденным Решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 19 апреля 2016 г. № 34 «О применении мер нетарифного регулирования».

20. Документами, подтверждающими законность заготовки на землях иных категорий (не лесного фонда) дикорастущих растений и дикорастущего лекарственного сырья, являются документы, подтверждающие право владения и использования земельного участка с указанием объемов собранного урожая.

В случае, если производилась заготовка иных объектов растительного мира – документы, подтверждающие право владения и использования земельного участка с указанием объемов заготовки растений.

К документам, подтверждающим переход права собственности и права владения, прилагаются документы, удостоверяющие законность заготовки, сбора или добывания товара.

21. Документами, подтверждающими законность добывания диких живых животных, являются:

1) договоры, подтверждающие право на добычу диких живых животных, в том числе на вылов водных биологических ресурсов;

2) документы, подтверждающие фактическую добычу диких живых животных, в том числе вылов водных биологических ресурсов в соответствии с договором и иными разрешительными документами;

3) документы, подтверждающие владение судном (аренда, фрахт, собственность) в случае, когда его использование установлено законом или разрешительными документами.

22. К документам, подтверждающим переход права собственности и права владения, прилагаются документы, удостоверяющие законность заготовки, сбора или добывания товара.

23. Заявления и прилагаемые к ним документы (далее – заявительные документы) подаются в Росприроднадзор на русском языке. Документы, составленные на иностранных языках, представляются с переводом на русский язык, верность которого удостоверяется консульским учреждением или нотариусом.

Каждый лист представленных копий документов заверяется подписью и печатью (при наличии) Заявителя, либо копии документов прошиваются и их последние листы заверяются подписью и печатью (при наличии) Заявителя.

Заявительные документы, указанные в пунктах 15-18 Регламента, могут быть поданы Заявителем в письменной форме непосредственно в Росприроднадзор (территориальные органы Росприроднадзора) либо направлены заказным почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписываемого усиленной квалифицированной электронной подписью через Единый портал.

24. Ответственность за достоверность представленных документов и информации несет Заявитель.

## 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 государственной услуги, которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

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

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если Заявителем является юридическое лицо);

2) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если Заявителем является индивидуальный предприниматель);

3) информационное письмо из Министерства промышленности и торговли Российской Федерации о неиспользовании заключения разрешительного документа (в случае получения дубликата заключения (разрешительного документа);

4) копию разрешения на добывание объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации;

5) копию разрешения на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения;

6) копию разрешения на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, занесенных в Красную книгу Российской Федерации;

7) копию разрешения на использование объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения;

8) копию разрешения на содержание и разведение в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации;

9) копию разрешения на содержание и разведение в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения;

10) копию разрешения на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации, а также находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения;

11) копию разрешения (распорядительной лицензии) на оборот диких животных, принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу Российской Федерации (находится в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу);

12) копию разрешения на добычу (вылов) водных биологических ресурсов (за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации);

13) в случае, если производилась заготовка объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации, – копия разрешения на добывание объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации.

26. В случае если Заявителем по собственной инициативе не представлены документы, перечисленные в пункте 25 Регламента, последние могут быть запрошены Росприроднадзором в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или

органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

27. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от Заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 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.

28. При записи на прием в Росприроднадзор 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

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

1) отсутствие подписи на заявлении;

2) представление заявительных документов, которые не поддаются прочтению;

3) несоответствие комплекта документов, указанных в перечне прилагаемых к заявлению документов, фактически представленным.

30. Основанием для отказа в приеме заявительных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, является отсутствие подтверждения действительности квалифицированной электронной подписи, включающей проверку статуса (действительности) сертификата открытого ключа.

31. Заявитель вправе повторно представить в Росприроднадзор документы, необходимые для предоставления государственной услуги, после устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме документов, в порядке, предусмотренном Регламентом.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

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

33. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие Заявителя требованиям пункта 2 Регламента;

2) представление заявительных документов, оформленных с нарушениями требований пунктов 15, 16 Регламента;

3) представление неполного комплекта заявительных документов, необходимых в соответствии с пунктами 15, 16 Регламента;

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

34. Основаниями для отказа в выдаче дубликата заключения (разрешительного документа) являются:

1) представление заявительных документов, оформленных с нарушениями требований пункта 17 Регламента;

2) представление неполного комплекта заявительных документов, необходимых в соответствии с пунктом 17 Регламента;

3) истечение срока действия ранее выданного заключения (разрешительного документа).

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

1) представление заявительных документов, оформленных с нарушениями требований пункта 18 Регламента;

2) представление неполного комплекта заявительных документов, необходимых в соответствии с пунктом 18 Регламента;

3) отсутствие в тексте выданного при предоставлении государственной услуги документа опечаток и (или) ошибок.

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

36. 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

37. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

38. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, 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

39. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявительных документов и при получении результатов 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

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

41. При подаче заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие основания для отказа в приеме заявления, указанного в пункте 30 Регламента. При отсутствии указанного основания Заявителю

сообщается присвоенный заявлению уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала Заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

42. После принятия заявления должностным лицом структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями, статус заявления в личном кабинете Заявителя посредством Единого портала обновляется до статуса «Принято».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Для облегчения доступности помещений и информации, размещенной на стендах Росприроднадзора, инвалидам предоставляются услуги помощников и посредников, в том числе проводников, чтецов и профессиональных 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»**

48. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность Росприроднадзора в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

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

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

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

возможность получения Заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги с помощью Единого портала;

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

49. Качество представления государственной услуги характеризуется:

отсутствием очередей при приеме или получении документов Заявителями;

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

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

отсутствием нарушений сроков в процессе предоставления государственной услуги;

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

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.

50. 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.

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

для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги;

для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

для получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

для получения результата предоставления государственной услуги.

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 в электронной форме

52. При направлении документов в электронной форме, необходимых для предоставления государственной услуги, используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

53. Заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 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

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

1) прием заявительных документов, их регистрация либо отказ в приеме заявительных документов;

2) предварительное рассмотрение заявительных документов и принятие решения по результатам предварительного рассмотрения;

3) формирование и направление межведомственных запросов;

4) рассмотрение документов и принятие решения о выдаче заключения (разрешительного документа) либо отказ в выдаче заключения (разрешительного документа);

5) выдача дубликата заключения (разрешительного документа) либо отказ в выдаче заключения (разрешительного документа);

6) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

7) порядок предоставления государственной услуги в электронной форме.

Прием заявительных документов, их регистрация либо отказ в приеме заявительных документов

55. Основанием для начала административной процедуры в Росприроднадзоре (территориальном органе Росприроднадзора) является представление Заявителем заявительных документов в соответствии с пунктами 15-18 Регламента.

56. При поступлении заявительных документов должностное лицо структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями, проверяет их на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пунктах 29, 30 Регламента.

57. При поступлении заявительных документов в форме электронного документа в течение 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления, должностное лицо структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями, в ходе регистрации поступивших заявительных документов осуществляет проверку усиленной квалифицированной электронной подписи на соответствие требованиям Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2016, № 26, ст. 3889).

58. При наличии оснований, указанных в пунктах 29, 30 Регламента, должностное лицо структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями, без отметки о приеме и регистрации заявительных документов не позднее 1 рабочего дня со дня их поступления подготавливает и направляет уведомление об отказе в приеме заявительных документов. Уведомление подписывается начальником структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями, и направляется Заявителю в зависимости от способа, указанного в заявлении.

59. 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 на копии заявления. При поступлении заявительных документов в форме электронного документа 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.

60. Поступившие в Росприроднадзор (территориальный орган Росприроднадзора) заявительные документы подлежат регистрации должностным лицом структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления.

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

62. Начальник структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня определяет

должностное лицо, уполномоченное рассматривать заявительные документы (далее – исполнитель).

В случае поступления заявительных документов с нарушением разграничения полномочий при предоставлении государственной услуги между центральным аппаратом Росприроднадзора и его территориальными органами такие заявительные документы в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации направляются исполнителем в соответствующее подразделение Росприроднадзора сопроводительным письмом и с одновременным уведомлением Заявителя о переадресации заявительных документов:

в соответствующий территориальный орган Росприроднадзора – в случае поступления в центральный аппарат Росприроднадзора заявительных документов, подлежащих рассмотрению территориальным органом Росприроднадзора в соответствии с пунктом 10 Регламента;

в центральный аппарат Росприроднадзора – в случае поступления в территориальный орган Росприроднадзора заявительных документов, подлежащих рассмотрению центральным аппаратом Росприроднадзора в соответствии с пунктом 10 Регламента;

в случае поступления заявительных документов в иной территориальный орган Росприроднадзора с нарушением разграничения полномочий, указанных в пункте 10 Регламента, заявительные документы направляются в соответствующий территориальный орган Росприроднадзора.

Предварительное рассмотрение заявительных документов и принятие решения по результатам предварительного рассмотрения

63. Основанием для начала административной процедуры 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 1 рабочего дня со дня поступления заявительных документов проводит проверку документов, предусмотренных пунктом 25 Регламента.

65. При отсутствии документов, предусмотренных пунктом 25 Регламента, исполнитель направляет межведомственные запросы в соответствии с пунктами 68-71 Регламента и в течение 6 рабочих дней со дня получения заявительных документов (2 рабочих дней со дня получения заявительных документов на вывоз ракообразных и моллюсков) проводит проверку указанных документов на предмет:

соответствия Заявителя требованиям пункта 2 Регламента;

соответствия представленных заявительных документов требованиям пунктов 15-18 Регламента;

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

66. Исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня получения ответов на межведомственные запросы готовит служебную записку о результатах проверки заявительных документов.

67. Служебная записка о результатах проверки в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления исполнителю заявительных документов (5 рабочих дней со дня поступления заявительных документов на вывоз ракообразных и моллюсков), направляется в структурное подразделение, ответственное за рассмотрение документов (далее – головной исполнитель Росприроднадзора, исполнитель территориального органа Росприроднаднадзора).

Формирование и направление межведомственных запросов

68. Основанием для начала административной процедуры является непредставление документов, указанных в пункте 25 Регламента.

69. В целях получения документов, указанных в пункте 25 Регламента, исполнитель в течение 2 рабочих дней со дня получения заявительных документов формирует и направляет в органы (организации) межведомственные запросы в соответствии со статьей 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

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:

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

Министерство промышленности и торговли Российской Федерации в части получения информационного письма о неиспользовании заключения (разрешительного документа) (в случае получения дубликата заключения (разрешительного документа).

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

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.

Рассмотрение документов и принятие решения
о выдаче заключения (разрешительного документа) либо отказ
в выдаче заключения (разрешительного документа)

72. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявительных документов и результатов проверки, оформленных

в виде служебной записки, в структурное подразделение, ответственное за рассмотрение документов, в соответствии с пунктом 67 Регламента.

73. Головной исполнитель Росприроднадзора (исполнитель территориального органа Росприроднадзора) в течение 8 рабочих дней со дня получения решения о принятии к рассмотрению заявительных документов и служебной записки (2 рабочих дней со дня получения решения о принятии к рассмотрению заявительных документов на вывоз ракообразных и моллюсков и служебной записки) рассматривает поступившие заявительные документы с учетом результатов проверки документов, проведенной в отношении Заявителя, и передает материалы на заседание Комиссии по рассмотрению материалов на получение разрешительных документов (далее – Комиссия).

74. В срок, не превышающий 3 рабочих дней (1 рабочего дня – в случае рассмотрения документов на вывоз ракообразных и моллюсков) со дня получения решения Комиссии, головной исполнитель Росприроднадзора (исполнитель территориального органа Росприроднадзора) принимает одно из следующих решений:

1) о выдаче заключения (разрешительного документа) – в случае соответствия рассматриваемых заявительных документов требованиям, установленным пунктами 15-18 Регламента, и отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 33 Регламента;

2) об отказе в выдаче заключения (разрешительного документа) – в случае несоответствия рассматриваемых заявительных документов требованиям, установленным пунктами 15-18 Регламента, и наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 33 Регламента.

75. Головной исполнитель Росприроднадзора (исполнитель территориального органа Росприроднадзора) оформляет заключение (разрешительный документ) либо уведомление об отказе в выдаче заключения (разрешительного документа) с указанием причин отказа со ссылкой на нормативные правовые акты и положения Регламента и обеспечивает их согласование и подписание.

Заключение (разрешительный документ) либо уведомление об отказе в выдаче заключения (разрешительного документа) подписывается Руководителем Росприроднадзора или уполномоченным им лицом (руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом).

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

77. 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 (1 рабочего дня – в случае рассмотрения документов на вывоз ракообразных и моллюсков) со дня подписания Руководителем Росприроднадзора или уполномоченным им лицом (руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом) направляет результат предоставления государственной услуги Заявителю.

78. В случае если в заявлении указывается на необходимость предоставления государственной услуги в форме электронного документа, головной исполнитель Росприроднадзора (исполнитель территориального органа Росприроднадзора) в течение 1 рабочего дня со дня подписания Руководителем Росприроднадзора или уполномоченным им лицом (руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом) усиленной квалифицированной подписью направляет результат предоставления государственной услуги Заявителю в форме электронного документа.

Выдача дубликата заключения (разрешительного документа) либо отказ в выдаче дубликата заключения (разрешительного документа)

79. Основанием для начала административной процедуры является получение головным исполнителем Росприроднадзора (исполнителем территориального органа Росприроднадзора) заявительных документов, предусмотренных пунктом 17 Регламента.

80. Головной исполнитель Росприроднадзора (исполнитель территориального органа Росприроднадзора) 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 выдаче дубликата заключения (разрешительного документа), предусмотренных пунктом 34 Регламента.

81. При отсутствии оснований для отказа в выдаче дубликата заключения (разрешительного документа) головной исполнитель Росприроднадзора (исполнитель территориального органа Росприроднадзора) в течение 1 рабочего дня со дня завершения проверки готовит дубликат заключения (разрешительного документа). Дубликат заключения (разрешительного документа) подписывается Руководителем Росприроднадзора или уполномоченным им лицом (руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом). В правом верхнем углу документа проставляется отметка «Дубликат». Срок действия дубликата заключения (разрешительного документа) устанавливается равным сроку действия, установленному для ранее выданного заключения (разрешительного документа).

82. При наличии оснований для отказа в выдаче дубликата заключения (разрешительного документа) головной исполнитель Росприроднадзора (исполнитель территориального органа Росприроднадзора) готовит уведомление об отказе в выдаче дубликата заключения (разрешительного

документа) в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации заявления.

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

84. 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 (1 рабочего дня – в случае рассмотрения документов на вывоз ракообразных и моллюсков) со дня подписания Руководителем Росприроднадзора или уполномоченным им лицом (руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом) направляет результат предоставления государственной услуги Заявителю.

85. В случае если в заявлении указывается на необходимость предоставления государственной услуги в форме электронного документа, головной исполнитель Росприроднадзора (исполнитель территориального органа Росприроднадзора) в течение 1 рабочего дня с даты подписания Руководителем Росприроднадзора или уполномоченным им лицом (руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом) усиленной квалифицированной подписью направляет результат предоставления государственной услуги Заявителю в форме электронного документа.

### Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результате предоставления государственной услуги документах

86. Основанием для начала действий по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение головным исполнителем Росприроднадзора (исполнителем территориального органа Росприроднадзора) заявительных документов, предусмотренных пунктом 18 Регламента.

87. Головной исполнитель Росприроднадзора (исполнитель территориального органа Росприроднадзора) в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления, рассматривает заявительные документы и проводит проверку на предмет отсутствия оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, предусмотренных пунктом 35 Регламента.

88. При отсутствии оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах головной исполнитель Росприроднадзора

(исполнитель территориального органа Росприроднадзора) в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления готовит проект приказа об аннулировании заключения (разрешительного документа), в котором указываются:

основание(я) для аннулирования заключения (разрешительного документа);

наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) физического лица или индивидуального предпринимателя, которому было выдано заключение (разрешительный документ);

регистрационный номер выданного Росприроднадзором (территориальным органом Росприроднадзора) и подлежащего аннулированию заключения (разрешительного документа).

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

90. В день регистрации приказа об аннулировании заключения (разрешительного документа) головной исполнитель Росприроднадзора (исполнитель территориального органа Росприроднадзора) готовит новое заключение (разрешительный документ).

91. При наличии оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах головной исполнитель Росприроднадзора (исполнитель территориального органа Росприроднадзора) готовит уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации заявления.

92. Исправленный документ либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается Руководителем Росприроднадзора или уполномоченным им лицом (руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом).

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

94. 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 (1 рабочего дня – в случае рассмотрения документов на вывоз ракообразных и моллюсков) со дня подписания Руководителем Росприроднадзора или уполномоченным им лицом (руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом) направляет результат предоставления государственной услуги Заявителю.

95. В случае если в заявлении указывается на необходимость предоставления государственной услуги в форме электронного документа, головной исполнитель Росприроднадзора (исполнитель территориального органа Росприроднадзора) в течение 1 рабочего дня с даты подписания Руководителем Росприроднадзора или уполномоченным им лицом (руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом) усиленной квалифицированной подписью направляет результат предоставления государственной услуги Заявителю в форме электронного документа.

Порядок предоставления государственной услуги в электронной форме

96. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются следующие административные процедуры:

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

2) предварительное рассмотрение заявительных документов и принятие решения по результатам предварительного рассмотрения;

3) формирование и направление межведомственных запросов;

4) рассмотрение документов и принятие решения о выдаче заключения (разрешительного документа) или отказ в выдаче заключения (разрешительного документа);

5) выдача дубликата заключения (разрешительного документа) либо отказ в выдаче заключения (разрешительного документа);

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

97. 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.

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

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

100. 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 ошибке и порядке ее устранения посредством информационного сообщения.

101. При формировании запроса через Единый портал Заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения документов, указанных в пунктах 15-18 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;

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.

102. Сформированный и подписанный запрос, а также иные документы, указанные в пунктах 15-18 Регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Росприроднадзор (территориальный орган Росприроднадзора) посредством Единого портала.

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

104. 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.

105. 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 запроса, указанных в пункте 30 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.

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

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

108. 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 заявительных документов;

2) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

3) уведомление о результатах проверки заявительных документов на соответствие установленным требованиям;

4) уведомление о направлении заявительных документов на рассмотрение или о мотивированном отказе в их приеме;

5) уведомление о результатах рассмотрения документов;

6) уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги;

7) уведомление об окончании предоставления государственной услуги.

109. 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

110. Текущий контроль осуществляется постоянно гражданскими служащими, предоставляющими государственную услугу, по каждой процедуре 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 ответственные за их осуществление гражданские служащие немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

111. Гражданские служащие, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема, рассмотрения документов, подготовки заключения (разрешительного документа), 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

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

проведения плановых и внеплановых проверок;

рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Росприроднадзора.

113. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Росприроднадзора.

114. 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, ответственных за предоставление государственной услуги.

115. 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) в ходе предоставления государственной услуги

116. Гражданские служащие, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения административных процедур, правильность и обоснованность принятых решений, соблюдение прав организаций.

117. Ответственность гражданских служащих за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, 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

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

## 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

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

120. 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.

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

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

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

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

124. Жалоба рассматривается Росприроднадзором в соответствии с Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия

(бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 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)

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

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

126. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) 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 Едином портале.

Приложение 1
к Административному регламенту Федеральной службы
по надзору в сфере природопользования
предоставления государственной услуги
по выдаче заключения (разрешительного документа)
на вывоз с таможенной территории
Евразийского экономического союза
диких живых животных, отдельных
дикорастущих растений и дикорастущего
лекарственного сырья, а также редких
и находящихся под угрозой исчезновения
видов диких живых животных и
дикорастущих растений, включенных в красные книги
государств – членов Евразийского экономического союза

Форма

Заявление
о выдаче заключения (разрешительного документа) на вывоз
с таможенной территории Евразийского экономического союза диких
живых животных, отдельных дикорастущих растений и
дикорастущего лекарственного сырья, а также редких и находящихся
под угрозой исчезновения видов диких живых животных и
дикорастущих растений, включенных в красные книги государств –
членов Евразийского экономического союза

1. Сведения о заявителе:

| | | |
|---|---|---|
| 1.1 | Полное наименование, сокращенное и фирменное (при наличии) наименование, организационно-правовая форма юридического лица, или фамилия, имя и отчество (при наличии) физического лица (в том числе индивидуального предпринимателя) | |
| 1.2 | Адрес места нахождения юридического лица, места жительства физического лица (в том числе индивидуального предпринимателя) | |
| 1.3 | Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) | |
| 1.4 | Основной государственный регистрационный номер юридического лица, индивидуального предпринимателя (ОГРН, ОГРНИП) | |
| 1.5 | Данные документа, удостоверяющего личность, физического лица (в том числе индивидуального предпринимателя) | |

| | | |
|---|---|---|
| 1.6 | Почтовый адрес | |
| | Адрес электронной почты (в случае, если имеется) | |
| | Телефон/факс | |
| 1.7 | Русские и латинские названия видов животных и (или) растений, планируемых к вывозу, раздел единого перечня[1], код ТН ВЭД ЕАЭС | |
| 1.8 | Описание животных и (или) растений, планируемых к вывозу (общее количество, пол, возраст, наличие идентификационных меток, объем или вес, единицы измерения) | |
| 1.9 | Цель и сроки вывоза | |
| 1.10 | Страна назначения, получатель | |
| 1.11 | Реквизиты документов, подтверждающих намерения сторон | |
| 1.12 | Реквизиты документов, подтверждающих законность происхождения, владения, распоряжения животными и (или) растениями, планируемыми к вывозу | |
| 1.13 | Способ получения государственной услуги: | |
| | лично | |
| | почтовым отправлением | |
| | в форме электронного документа | |

2. Прошу:
(отметить в правом поле знаком «V»)

| | | |
|---|---|---|
| 2.1 | Выдать заключение (разрешительный документ) на вывоз с таможенной территории Евразийского экономического союза диких живых животных, отдельных дикорастущих растений и дикорастущего лекарственного сырья, а также редких и находящихся под угрозой исчезновения видов диких живых животных и дикорастущих растений, включенных в красные книги государств – членов Евразийского экономического союза | |

[1] Перечень товаров, в отношении которых установлен разрешительный порядок ввоза на таможенную территорию Евразийского экономического союза и (или) вывоза с таможенной территории Евразийского экономического союза, утвержденный Решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 21 апреля 2015 г. № 30 «О мерах нетарифного регулирования»

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

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

Сведения, указанные в заявлении, достоверны.

_____ _____ «____» _____20 _ г.

наименование заявителя – для юридических лиц, ФИО заявителя –для индивидуальных предпринимателей

подпись

**М.П.**
(при наличии)

Приложение 2
к Административному регламенту Федеральной службы
по надзору в сфере природопользования
предоставления государственной услуги
по выдаче заключения (разрешительного документа)
на вывоз с таможенной территории
Евразийского экономического союза
диких живых животных, отдельных
дикорастущих растений и дикорастущего
лекарственного сырья, а также редких
и находящихся под угрозой исчезновения
видов диких живых животных и
дикорастущих растений, включенных в красные книги
государств – членов Евразийского экономического союза

**Форма**

**Заявление**
**о выдаче дубликата заключения (разрешительного документа)**
**на вывоз с таможенной территории Евразийского экономического союза диких живых животных, отдельных дикорастущих растений и дикорастущего лекарственного сырья, а также редких и находящихся под угрозой исчезновения видов диких живых животных и дикорастущих растений, включенных в красные книги государств – членов Евразийского экономического союза**

Заявитель: _____

полное и сокращенное наименование, фирменное наименование, организационно-правовая форма – для юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физического лица (в том числе индивидуального предпринимателя)

ОГРН: _____ ИНН: _____

Сведения о документе, удостоверяющем личность _____

для физического лица (в том числе индивидуального предпринимателя): серия и номер паспорта, дата выдачи, наименование выдавшего паспорт органа

Адрес места нахождения (места жительства): _____

для юридического лица – место нахождения, для физического лица (в том числе индивидуального предпринимателя) – место жительства

Прочая контактная информация: _____

номера телефонов, факса, адреса электронной почты

в лице _____

фамилия, имя, отчество (при наличии), должность

действующего на основании _____
наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя

заявляет о необходимости выдачи дубликата заключения (разрешительного документа) на вывоз с таможенной территории Евразийского экономического союза диких живых животных, отдельных дикорастущих растений и дикорастущего лекарственного сырья, а также редких и находящихся под угрозой исчезновения видов диких живых животных и дикорастущих растений, включенных в Красные книги государств – членов Евразийского экономического союза.

Выдача дубликата необходима в связи с: _____
указание на причину (утеря, порча ранее выданного документа)

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 (направить) на бумажном носителе

☐ Направить на бумажном носителе по адресу:

Направить:

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.

| _____ | _____ | _____ |
|---|---|---|
| наименование заявителя – для юридических лиц, ФИО заявителя –для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей | подпись, печать (при наличии) | расшифровка подписи |

Приложение 3
к Административному регламенту Федеральной службы
по надзору в сфере природопользования
предоставления государственной услуги
по выдаче заключения (разрешительного документа)
на вывоз с таможенной территории
Евразийского экономического союза
диких живых животных, отдельных
дикорастущих растений и дикорастущего
лекарственного сырья, а также редких
и находящихся под угрозой исчезновения
видов диких живых животных и
дикорастущих растений, включенных в красные книги
государств – членов Евразийского экономического союза

Форма

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

Заявитель: _____

полное и сокращенное наименование, фирменное наименование, организационно-правовая форма – для юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физического лица (в том числе индивидуального предпринимателя)

ОГРН: _____ ИНН: _____

Сведения о документе, удостоверяющем личность _____

для физического лица (в том числе индивидуального предпринимателя): серия и номер паспорта, дата выдачи, наименование выдавшего паспорт органа

Адрес места нахождения (места жительства): _____

для юридического лица – место нахождения, для физического лица (в том числе индивидуального предпринимателя) – место жительства

Прочая контактная информация: _____

номера телефонов, факса, адреса электронной почты

в лице _____

фамилия, имя, отчество (при наличии), должность

действующего на основании _____

наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя

заявляет о необходимости исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

_____

наименование документа, требующего исправления опечаток и ошибок,

указание на конкретные 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 (направить) на бумажном носителе

☐ Направить на бумажном носителе по адресу:

Направить:

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.

_____ _____ _____

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

подпись, печать (при наличии)

расшифровка подписи

gost.e-ecolog.ru