



# ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

«28» декабря 2015 г.

№ П - 35

г. Ростов-на-Дону

**Об утверждении административного регламента предоставления министерством природных ресурсов и экологии Ростовской области государственной услуги «Выдача разрешений на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации»**

В соответствии с Федеральным законом от 24.04.1995 № 52-ФЗ «О животном мире», постановлением Правительства Ростовской области от 14.11.2013 № 692 «Об организации деятельности по осуществлению отдельного переданного полномочия Российской Федерации в области охраны и использования животного мира», подпунктом 2.1.104 пункта 2.1. раздела 2 Положения о министерстве природных ресурсов и экологии Ростовской области, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 30.04.2014 № 320, министерство природных ресурсов и экологии Ростовской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить административный регламент предоставления министерством природных ресурсов и экологии Ростовской области государственной услуги «Выдача разрешений на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации» согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Признать утратившим силу постановление департамента охраны и использования объектов животного мира и водных биологических ресурсов Ростовской области от 31.01.2014 № 6 «Об утверждении административного регламента департамента охраны и использования объектов животного мира и водных биологических ресурсов Ростовской области предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на использование объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения,

а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя министра природных ресурсов и экологии Ростовской области А.Н. Палатного.

Министр



Г.А. Урбан

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления министерством природных ресурсов и экологии Ростовской  
области государственной услуги «Выдача разрешений на использование  
объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо  
охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов  
животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления министерством природных ресурсов и экологии Ростовской области государственной услуги «Выдача разрешений на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации» (далее – Регламент) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги «Выдача разрешений на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации» (далее – государственная услуга), а также устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области в ходе предоставления государственной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические и юридические лица, которые имеют право на получение разрешения на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**1.3. Требования к порядку информирования  
о предоставлении государственной услуги**

**1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы органа исполнительной власти Ростовской области, их структурных подразделениях, организациях, участвующих в предоставлении государственной услуги.**

Органом исполнительной власти, осуществляющим предоставление государственной услуги, является министерство природных ресурсов и экологии Ростовской области (далее – министерство).

Юридический адрес министерства: 344065, г. Ростов-на-Дону, ул. Зеленая, 18б.

Структурным подразделением министерства, предоставляющим государственную услугу, является отдел учета и использования объектов животного мира управления животного мира и регионального государственного экологического надзора министерства.

Телефон/факс (863) 240-96-10.

Место нахождения структурного подразделения, предоставляющего услугу: 344000, г. Ростов-на-Дону, пр-кт. Ворошиловский, 46/176.

**Часы работы:**

понедельник	9.00-18.00 (перерыв 13.00-13.45)
вторник	9.00-18.00 (перерыв 13.00-13.45)
среда	9.00-18.00 (перерыв 13.00-13.45)
четверг	9.00-18.00 (перерыв 13.00-13.45)
пятница	9.00-16.45 (перерыв 13.00-13.45)
суббота, воскресенье	выходные дни.

Информирование может осуществляться в устной и письменной форме. Информация предоставляется бесплатно.

**1.3.2. Справочные телефоны структурных подразделений органов исполнительной власти Ростовской области, предоставляющих государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора.**

Информирование осуществляется при обращении заинтересованных лиц по телефону (863) 240-96-10. Телефон-автоинформатор отсутствует.

**1.3.3. Адреса официальных сайтов органов исполнительной власти Ростовской области, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении государственной услуги, адреса их электронной почты:**

официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [минприродыро.рф](http://минприродыро.рф) (далее – сайт министерства);

федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал);

региональная государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области»: [www.61.gosuslugi.ru](http://www.61.gosuslugi.ru) (далее – Портал).

адрес электронной почты министерства – [mprr@donland.ru](mailto:mprr@donland.ru).

адрес электронной почты отдела учета и использования охотничьих ресурсов управления животного мира и регионального государственного экологического надзора (далее- отдел):

**1.3.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».**

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

при личном или письменном обращении, в том числе с использованием средств телефонной связи, электронной почты (при наличии у заявителя);

по телефону единого областного центра телефонного обслуживания по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области (8-800-302-30-30);

посредством размещения информации в федеральных и региональных государственных информационных системах;

на сайте министерства;

на информационных стендах в здании министерства;

посредством публикации в средствах массовой информации.

При личном обращении в министерство время ожидания в очереди для получения информации о предоставлении государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Письменные обращения, а также обращения, поступившие в электронной форме, рассматриваются специалистами министерства, участвующими в предоставлении государственной услуги, с учетом времени подготовки ответа заявителю в сроки, установленные действующим законодательством.

При консультировании по электронной почте ответ на обращение по вопросам, перечень которых установлен настоящим пунктом, направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления обращения.

При осуществлении консультаций по телефону и электронной почте уполномоченные должностные лица министерства обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять информацию по следующим вопросам:

информация о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства материалы заявителя;

информация о принятии решения по конкретному заявлению и прилагаемым документам (в случае принятия такого решения);

информация о ходе предоставления государственной услуги;

сведения о нормативных правовых актах по вопросам предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта).

Иные вопросы рассматриваются только на основании соответствующего письменного обращения.

**1.3.5. Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также на официальном сайте органа исполнительной власти Ростовской области, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».**

Информация о предоставлении государственной услуги размещается на сайте министерства, Едином портале, Портале, в средствах массовой информации и на стендах в месте предоставления государственной услуги.

Информация о предоставлении государственной услуги на сайте министерства, Едином портале, Портале размещается в мультимедийной форме.

Информация о предоставлении государственной услуги в средствах массовой информации и на стендах в месте предоставления государственной услуги размещается в текстовой форме.

Подлежат размещению следующие информационные материалы:

контактная информация министерства с указанием места нахождения, номеров контактных телефонов, адреса электронной почты;

информация о размещении и графике работы специалистов, осуществляющих прием и консультирование по вопросам предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решения, действий или бездействия органа исполнительной власти, должностных лиц и работников;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст настоящего Регламента с приложениями.

Стенды с организационно-распорядительной информацией размещаются на доступных для просмотра заявителями площадях здания, в котором располагается министерство. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта – не менее 14 пунктов), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Выдача разрешений на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях

федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации.

## **2.2. Наименование органа исполнительной власти Ростовской области, непосредственно предоставляющего государственную услугу**

2.2.1. Органом, осуществляющим предоставление государственной услуги, является министерство природных ресурсов и экологии Ростовской области (далее – министерство).

2.2.2. В процессе предоставления государственной услуги министерство осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Управлением Федерального казначейства по Ростовской области – в целях получения сведений об исполнении заявителем обязанности по оплате государственной пошлины за предоставление разрешения на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации.

2.2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Ростовской области.

## **2.3. Описание результата предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является выдача разрешения на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации (далее-Разрешение) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту либо мотивированный отказ в выдаче Разрешения.

## **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги – не позднее 30 дней со дня подачи заявителем документов, указанных в пункте 2.6 настоящего раздела, являющихся основанием для начала предоставления государственной услуги.

## **2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги**

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 07.08.2000, № 32, ст. 3340, «Парламентская газета», № 151-152, 10.08.2000);

Федеральным законом от 24.04.1995 № 52-ФЗ «О животном мире» («Собрание

законодательства РФ», 24.04.1995, № 17, ст. 1462, «Российская газета», № 86, 04.05.1995);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Российская газета», № 234, 02.12.1995.);

постановлением Правительства Ростовской области от 18.11.2011 № 150 «Об утверждении Реестра государственных услуг Ростовской области» (газета «Наше время», № 534-538, 01.12.2011);

постановлением Правительства Ростовской области от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций» (газета «Наше время», № 517-526, 13.09.2012);

постановлением Правительства Ростовской области от 14.11.2013 № 692 «Об организации деятельности по осуществлению отдельного переданного полномочия Российской Федерации в области охраны и использования животного мира» (газета «Наше время», № 628-633, 21.11.2013);

постановлением Правительства Ростовской области от 06.12.2012 № 1063 «Об утверждении правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ростовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области» (газета «Наше время», № 724-725, 14.12.2012).

постановлением Правительства Ростовской области от 30.04.2014 № 320 «Об утверждении Положения о министерстве природных ресурсов и экологии Ростовской области» (газета «Наше время», 27.05.2014, № 187).

## **2.6. 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 заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявитель подает в министерство заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту с приложением следующих документов:

документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя (в случае обращения через представителя)

копию устава (для юридических лиц).

В случаях, предусмотренных действующим законодательством, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность заявителя.

2.6.2. Документы, указанные в пунктах 2.6.1 настоящего подраздела, могут быть представлены в министерство следующими способами:

посредством личного обращения



через уполномоченного представителя;  
через МФЦ;  
в письменном виде (почтой);  
посредством электронной почты.

2.6.3. В рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются документы, подтверждающие факт оплаты заявителем государственной пошлины за предоставление разрешения пользование объектами животного мира.

Документы, перечисленные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

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

Документы, необходимые 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, отсутствуют.

## **2.8. Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов и информации**

Запрещено требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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

Министерство отказывает в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по следующим основаниям:

отсутствие у заявителя или его представителя, подавшего заявление, документа

удостоверяющего личность;

при подаче заявления от имени заявителя – отсутствие у подавшего заявление лица документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

## **2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

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

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

представление заявления, не соответствующего установленным требованиям; наличие запрета, в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществления заявленного вида использования объектов животного мира.

Об отказе в предоставлении государственной услуги заявитель информируется в течение 5 календарных дней со дня принятия решения об отказе в выдаче Разрешения.

## **2.11. 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**

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

## **2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

При предоставлении государственной услуги уплачивается государственная пошлина за предоставление Разрешения в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

Платежные реквизиты по уплате государственной пошлины размещаются на информационных стендах, официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Портале.

## **2.13. 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**

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, и основания взимания платы за

предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

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

Максимальное время ожидания в очереди при обращении за предоставлением государственной услуги по предварительной записи не должно превышать 10 минут с момента регистрации записи.

Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

#### **2.15. Срок и порядок регистрации заявления**

2.15.1. Запрос заявителя, представленный в министерство при непосредственном обращении в приемную министерства, почтовым отправлением или в электронной форме через официальный сайт уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Единый портал или Портал подлежит обязательной регистрации в день поступления.

#### **2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой, и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги**

2.16.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

2.16.2. На входе в здание министерства устанавливается вывеска на русском языке с наименованием министерства и обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и предоставляемым в них услугам.

2.16.3. На территории, прилегающей к месторасположению министерства, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.16.4. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

2.16.5. Помещения должны быть оборудованы:  
противопожарной системой и средствами пожаротушения;  
системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.16.6. Прием заявителей осуществляется в кабинете, предназначенном для работы специалиста отдела по предоставлению государственной услуги.

2.16.7. Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:  
номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги.

2.16.8. В помещениях министерства отводятся места для ожидания приема. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.16.9. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

2.16.10. Требования к размещению и оформлению текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги установлены в пункте 1.3.5 подраздела 1.3 раздела 1 настоящего Регламента.

**2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий**

2.17.1. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги обусловлены соответствием государственной услуги требованиям, установленным действующим законодательством.

2.17.2. Показателями доступности государственной услуги являются:

возможность получения заявителем полной, актуальной и достоверной информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе через Единый портал, Портал, сайт министерства, а также по телефону и электронной почте;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей, в целях соблюдения установленных сроков предоставления государственной услуги;

минимальное число взаимодействий заявителя с должностными лицами министерства при получении государственной услуги;

возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.17.3. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги, установленных действующим законодательством и настоящим Регламентом;

полнота и доступность информации о порядке и ходе предоставления государственной услуги;

число поступивших обоснованных обращений о ненадлежащем предоставлении государственной услуги;

число обращений заявителей в суд в целях защиты законных прав получателей государственной услуги при ее предоставлении;

количество выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги.

## **2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

Непосредственно в министерство заявления могут быть поданы в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

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

### **3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур**

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры, выполняемые министерством:

прием и регистрация документов;

рассмотрение заявления и принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче Разрешения;

формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

выдача Разрешения.

3.1.2. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с Блок-схемой, которая приведена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

### **3.2. Описание административных процедур предоставления государственной услуги, осуществляемых министерством**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрации документов» является подача в министерство заявления в соответствии с подразделом 2.6. раздела 2 настоящего Регламента.

Срок ожидания приема заявления не более 15 минут.

Заявление в день поступления в министерство принимается и регистрируется с использованием межведомственной системы электронного документооборота и делопроизводства «Дело» структурным подразделением министерства, ответственным за делопроизводство.

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов в министерстве, принимает заявление путем проставления на заявлении

регистрационного штампа в правой нижней части лицевой стороны первой страницы (регистрационный штамп содержит наименование уполномоченного органа (при наличии), дату и входящий номер), в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления передает его и прилагаемые к нему документы руководителю структурного подразделения министерства для поручения должностному лицу министерства, ответственному за рассмотрение указанного заявления.

Если заявление и документы доставляются заявителем лично в министерство, отметка о приеме заявления и документов проставляется так же на копии заявления. Копия заявления с отметкой о приеме передается заявителю.

В случае отсутствия у заявителя копии заявления специалист приемной самостоятельно осуществляет копирование заявления.

Критерием принятия решения о приеме и рассмотрении заявления является:

наличие у подавшего заявление заявителя или его представителя документа, удостоверяющего личность;

при подаче заявления от имени заявителя – наличие документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

Способ фиксации – занесение заявления в систему межведомственного электронного документооборота и делопроизводства «Дело».

3.2.2. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение заявления и принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче Разрешения» является прием и регистрация министерством заявления.

Рассмотрение заявления осуществляется в течение 17 рабочих дня со дня регистрации заявления и включает в себя:

рассмотрение заявления и определение должностного лица, ответственного за проверку документов на наличие или отсутствие оснований для предоставления государственной услуги, в течение 2 рабочих дней министром природных ресурсов и экологии Ростовской области (заместителем министра) или, по поручению, начальником управления животного мира и регионального государственного экологического надзора министерства;

проверку в течение 15 рабочих дней ответственным должностным лицом министерства полноты и достоверности представленных сведений на соответствие требованиям пунктов 2.6.1, 2.6.3 раздела 2.6 настоящего Регламента.

В случае несоответствия документов заявителя требованиям настоящего Регламента ответственный исполнитель готовит мотивированный отказ за подписью курирующего заместителя министра природных ресурсов и экологии Ростовской области.

При рассмотрении представленных заявления и документов к нему должностное лицо министерства, ответственное за рассмотрение заявления, может использовать материалы научных исследований по данному направлению или привлекать независимых экспертов из числа специалистов и ученых по данной группе объектов животного мира.

При рассмотрении возможности использования объектов животного мира ответственный исполнитель руководствуется критерием не нанесения ущерба природной популяции вида и среде его обитания.

Уполномоченное должностное лицо вправе обращаться в соответствующие государственные органы для получения документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе по телефону, по почте или электронной почте.

Обращение должностного лица, ответственного за рассмотрение заявления, в соответствующие государственные органы и организации для получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.6.3. раздела 2.6 настоящего Регламента.

Предоставление документов и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, осуществляется, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу уполномоченного органа.

Критерием принятия решения по административной процедуре является соответствие представленных документов требованиям действующего законодательства, наличие или отсутствие оснований для предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является решение о выдаче или об отказе в выдаче Разрешения.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в журнале регистрации разрешений.

3.2.3. Основанием для начала осуществления административной процедуры «Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги» является регистрация заявления с приложением документов, указанных в пункте 2.6.1. подраздела 2.6. раздела 2 настоящего Регламента.

Специалист отдела учета и использования объектов животного мира в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет формирование с использованием системы электронного межведомственного взаимодействия запроса в Управление Федерального казначейства по Ростовской области для получения выписки об уплате государственной пошлины.

При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов (сведений) в порядке межведомственного электронного взаимодействия.

Способом фиксации результата административной процедуры являются полученные по каналам межведомственного взаимодействия, документы (сведения) от иных органов власти (организаций), необходимые для предоставления услуги.

3.2.4. Основанием для начала административной процедуры «Выдача Разрешения» является получение уполномоченным должностным лицом подписанного и зарегистрированного в установленном министерством порядке Разрешения с проставленным оттиском печати министерства.

Должностное лицо министерства, ответственное за рассмотрение заявления, выдает заявителю (его представителю) Разрешение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и доверенности (в случае выдачи Разрешения представителю заявителя) При поступлении заявления о получении Разрешения в электронной форме должностное лицо министерства, ответственное за рассмотрение заявления, направляет заявителю в электронной форме уведомление о готовности Разрешения по адресу электронной почты, указанному заявителем в заявлении о получении Разрешения, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному заявителем в заявлении о получении Разрешения.

Способом фиксации результата административной процедуры является роспись заявителя (его уполномоченного представителя) в журнале регистрации разрешений в получении разрешения.

### **3.3. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»**

Сведения о государственной услуге размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на интернет-сайте Правительства Ростовской области, министерства.

Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно в министерство может быть в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Информация о порядке информирования и о порядке предоставления государственной услуги в ЕПГУ размещается в соответствии с Порядком формирования и ведения реестра государственных услуг Ростовской области.

Получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги, получение заявителем результата предоставления государственной услуги в электронной форме не предусмотрены.

## **4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами министерства положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами**

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по исполнению государственной услуги, путем проверок соблюдения и исполнения ответственными исполнителями положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Ростовской области.



4.1.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром природных ресурсов и экологии Ростовской области.

4.1.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовыми актами министерства.

4.1.4. Текущий контроль может быть плановым (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы министерства) и внеплановым (проводиться по конкретному обращению заявителя, органов государственной власти и так далее). При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

#### **4.2. 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**

4.2.1. Для проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги на основании правовых актов министерства.

4.2.2. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги министерством формируется комиссия, положение о которой и ее состав утверждаются правовым актом министерства.

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

4.2.4. Акт проверки подписывается председателем комиссии и начальником отдела, ответственным за предоставление государственной услуги.

4.2.5. Соблюдение установленной министром периодичности осуществления текущего контроля, в том числе сроков плановых проверок, является обязательным.

4.2.6. По результатам осуществления контроля за предоставлением государственной услуги принимаются меры по устранению выявленных недостатков.

#### **4.3. Ответственность должностных лиц министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги**

За невыполнение или ненадлежащее выполнение законодательства по вопросам организации и предоставления государственной услуги, а также требований настоящего Регламента должностные лица министерства несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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

4.4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок соблюдения установленного порядка и

сроков предоставления государственной услуги, достоверности сведений, представляемых при ее оказании, полноты иных требований, предъявляемых при предоставлении государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей государственной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) государственных служащих министерства.

4.4.2. Информация об осуществлении контроля за предоставлением государственной услуги, выявленных нарушениях прав получателей государственной услуги, ходе рассмотрения и принятых решениях в отношении обращений получателей государственной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства, доступна заявителям постольку, поскольку это не противоречит действующему законодательству и (или) не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц.

4.4.3. Заявители осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги путем изучения результатов предоставления им государственной услуги, направления в министерство запросов о предоставлении соответствующей информации, а также получения информации о предоставлении государственной услуги, размещенной в порядке, установленном настоящим Регламентом.

4.4.4. Заявители в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего Регламента вправе направлять обращения в министерство, а также обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц министерства иными способами, предусмотренными действующим законодательством.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействие) министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области, а также его должностных лиц**

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа исполнительной власти Ростовской области и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги

Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области, МФЦ, а также их должностных лиц, повлекшее за собой нарушение его прав при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба), в соответствии с действующим законодательством.

### **5.2. Предмет жалобы**

Заявитель может обратиться с жалобой на:

нарушения срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

нарушения срока предоставления государственной услуги;

требования у заявителя документов, не предусмотренных действующим законодательством;

требования внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной действующим законодательством;

отказа министерства, его должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

### **5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

5.3.1. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) должностных лиц министерства, рассматривается министерством природных ресурсов и экологии Ростовской области.

5.3.2. Жалоба на решения, действия (бездействие) министра природных ресурсов и экологии Ростовской области подается в Правительство Ростовской области.

### **5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

почтовым отправлением либо непосредственно в приемную министерства по адресу: 344072, г. Ростов-на-Дону, пр. 40-летия Победы, 1А, либо в отдел по работе с обращениями граждан Правительства Ростовской области по адресу: 344050, г. Ростов-на-Дону, пр. Соколова, д. 15;

в ходе личного приема министра природных ресурсов и экологии Ростовской области (в случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации).

5.4.2. Подача жалоб осуществляется бесплатно.

5.4.3. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

5.4.4. Жалоба оформляется в произвольной форме с учетом требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4.5. Жалоба должна содержать:

наименование министерства либо должность должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

наименование заявителя;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, его должностных лиц;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, его должностных лиц.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, либо их копии.

5.4.6. Жалоба, поступившая в письменной форме на бумажном носителе в министерство, подлежит регистрации в журнале регистрации заявлений, обращений, жалоб граждан (далее – журнал) в течение 1 рабочего дня со дня поступления жалобы с присвоением ей регистрационного номера.

5.4.7. Журнал ведется на бумажном носителе.

5.4.8. В журнале указываются следующие сведения:

порядковый номер жалобы;

дата регистрации жалобы;  
фамилия, имя и отчество физического лица либо наименование организации, направившей жалобу;  
краткое содержание жалобы;  
дата рассмотрения жалобы;  
информация о рассмотрении жалобы.

5.4.9. В электронной форме жалоба подается заявителем посредством сайта министерства;  
Единого портала;  
Портала.

5.4.11. Жалоба, поступившая в министерство в электронной форме, подлежит регистрации в журнале в течение 1 рабочего дня со дня поступления жалобы с присвоением ей регистрационного номера.

5.4.12. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня ее регистрации в журнале.

5.4.13. Жалобы регистрируются должностным лицом министерства, ответственным за учет входящей корреспонденции.

5.4.14. В случае если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию министерства, то в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации министерство направляет жалобу в орган исполнительной власти Ростовской области, уполномоченный на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

5.4.15. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

5.4.16. Министерство обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;  
информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на Едином портале и Портале;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

формирование и представление в отдел по работе с обращениями граждан Правительства Ростовской области отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

## **5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

5.5.1. Жалоба, поступившая в министерство, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5.2. В случае обжалования отказа министерства, его должностного лица в приеме документов от заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока

таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

### **5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, Ростовской области**

Основания для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации, Ростовской области не установлены.

### **5.7. Результат рассмотрения жалобы**

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- об удовлетворении жалобы;
- об отказе в удовлетворении жалобы.

### **5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

5.8.1. Не позднее следующего рабочего дня после дня принятия решения по жалобе заявителю в установленном порядке направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме.

5.8.2. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица, осуществлявшего рассмотрение жалобы.

5.8.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:  
наименование органа исполнительной власти, фамилия, имя, отчество должностного лица, осуществлявшего рассмотрение жалобы;  
номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;  
фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;  
основания для принятия решения по жалобе;  
принятое по жалобе решение;  
в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;  
сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

### **5.9. Порядок обжалования решения по жалобе**

Обжалование решения по жалобе осуществляется по правилам, установленным действующим законодательством.

### **5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

Заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Такие документы и материалы представляются заявителю по его письменному запросу в течение 5 календарных дней со дня регистрации запроса в министерстве.

#### **5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить на информационных стендах в месте предоставления государственной услуги, на сайте министерства, на Едином портале и Портале.

Приложение № 1  
к Административному регламенту предоставления  
министерством природных ресурсов и экологии  
Ростовской области государственной услуги «Выдача  
разрешений на использование объектов животного мира,  
за исключением объектов, находящихся на особо  
охраняемых природных территориях федерального  
значения, а также объектов животного мира, занесенных в  
Красную книгу Российской Федерации»

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАЗРЕШЕНИЕ**

на использование объектов животного мира, за исключением объектов,  
находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения,  
а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу  
Российской Федерации

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Действительно с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящим  
разрешается: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование предприятия, организации, учреждения или Ф.И.О. для физических лиц)  
произвести использование \_\_\_\_\_  
(виды, способы и орудия использования)

объекта животного мира: \_\_\_\_\_  
(название вида животного, а также сведения о животном – возраст, пол, стадия и т.п.)

в количестве: \_\_\_\_\_  
(цифрами и прописью)

всего объектов животного мира \_\_\_\_\_  
(цифрами и прописью)

в пределах: \_\_\_\_\_  
(район, урочище, лесничество, водоем и т.п.)

в целях: \_\_\_\_\_

Примечание: Разрешение возвращается в 10-дневный срок после окончания срока действия в  
минприроды Ростовской области с отметками о результатах использования.

\_\_\_\_\_  
(заместитель министра)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Дата выдачи «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(обратная сторона разрешения)





Приложение № 2  
к Административному регламенту предоставления  
министерством природных ресурсов и экологии  
Ростовской области государственной услуги «Выдача  
разрешений на использование объектов животного мира,  
за исключением объектов, находящихся на особо  
охраняемых природных территориях федерального  
значения, а также объектов животного мира, занесенных в  
Красную книгу Российской Федерации»

Заместителю министра  
природных ресурсов и  
экологии  
Ростовской области

### ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение разрешения на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации

Заявитель: \_\_\_\_\_

Сведения о заявителе: \_\_\_\_\_

(для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей реквизиты,

\_\_\_\_\_ для физических лиц паспортные данные)

Цель использования \_\_\_\_\_

Название, описание и количество планируемых к использованию объектов животного мира:

№ п/п	Название вида	Описание (возраст, пол, стадия)	Количество особей
ИТОГО:			

Предполагаемый способ изъятия \_\_\_\_\_

Орудие изъятия \_\_\_\_\_

Место изъятия объектов животного мира \_\_\_\_\_

Предполагаемые сроки изъятия объектов животного мира \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Административному регламенту предоставления  
министерством природных ресурсов и экологии  
Ростовской области государственной услуги «Выдача  
разрешений на использование объектов животного мира,  
за исключением объектов, находящихся на особо  
охраняемых природных территориях федерального  
значения, а также объектов животного мира, занесенных в  
Красную книгу Российской Федерации»

**БЛОК-СХЕМА**

предоставления министерством природных ресурсов и экологии Ростовской области государственной услуги «Выдача разрешений на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации»

