



ПРИКАЗ

15.06.2022 362 №

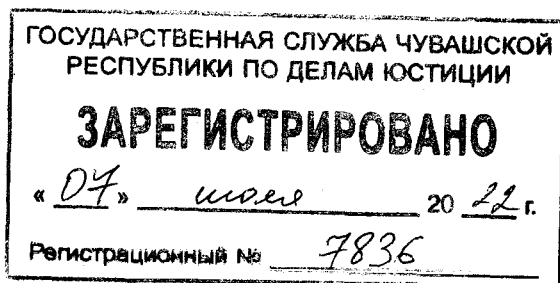
Шупашкар хули

ПРИКАЗ

15.06.2022 № 362

г. Чебоксары

Об утверждении Административного регламента Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «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»



В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 8 декабря 2021 г. № 645 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Чувашской Республике» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «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».

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики от 25 декабря 2017 г. № 1268 «Об утверждении Административного регламента Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Выдает 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» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 22 февраля 2018 г., регистрационный № 4357);

подпункт 1 пункта 1 приказа Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики 26 апреля 2018 г. № 357 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 22 мая 2018 г., регистрационный № 4491);

подпункт 1 пункта 1 приказа Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики от 13 декабря 2018 г. № 1087 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 14 января 2019 г., регистрационный № 5061);

приказ Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики от 17 февраля 2020 г. № 99 «О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики от 25 декабря 2017 г. № 1268» (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 17 марта 2020 г., регистрационный № 5818).

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

И.о. министра



Е.И. Хомченко

Утвержден  
приказом Министерства  
природных ресурсов и экологии  
Чувашской Республики  
от 15 июня 2022 г. № 362

**Административный регламент  
Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики по  
предоставлению государственной услуги «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»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики государственной услуги «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» регулирует процедуру предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики (далее также – Министерство) при осуществлении полномочий по выдаче 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 – государственная услуга).

Действие настоящего Административного регламента не распространяется на отношения связанные с использованием объектов животного мира, отнесенных к охотничьим ресурсам.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями на получение государственной услуги являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее также - заявитель, пользователь объектами животного мира).

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями.

Заявители, указанные в настоящем подразделе, запрос о предоставлении государственной услуги могут направить в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал

государственных и муниципальных услуг).

**1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (далее – результат услуги), должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены государственная услуга, и результат услуги, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

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

Государственная услуга «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».

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

Государственная услуга предоставляется органом исполнительной власти Чувашской Республики – Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики и осуществляется сотрудниками отдела по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира и среды их обитания (далее – отдел).

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

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 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 (далее также - разрешение), по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, или отказ в предоставлении государственной услуги;

- уведомление об аннулировании разрешения по форме, приведенной в

приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, или отказ в предоставлении государственной услуги;

- уведомление о принятии отчета об использовании разрешения по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, или отказ в предоставлении государственной услуги;

- исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

2.3.2. Результат услуги может быть получен при личном посещении Министерства.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявителя могут получить на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

В случае подачи запроса о получении государственной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

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

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, или отказ в предоставлении государственной услуги выдается в течение 15 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявления о выдаче разрешения (далее – заявление).

Уведомление об аннулировании разрешения, уведомление о принятии отчета об использовании разрешения или отказ в предоставлении государственной услуги выдается в течение 7 рабочих дней.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги или отказ в предоставлении государственной услуги выдается в течение 5 рабочих дней.

Днем поступления заявления считается дата регистрации заявления в Министерстве.

## **2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель предоставляет в Министерство, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг:

1) заявление, оформленное по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту (запрос).

В случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале государственных и муниципальных услуг без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя (в случае личного обращения в Министерство);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителем заявителя).

2.6.2. В случае обращения за аннулированием разрешения заявитель предоставляет в Министерство, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг следующие документы:

1) заявление об аннулировании 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 (запрос), оформленное в произвольной форме;

2) документ, удостоверяющий личность (в случае личного обращения в Министерство);

3) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление;

4) подлинник разрешения в случае его выдачи на бумажном носителе.

2.6.3. В случае направления отчета об использовании разрешения заявитель предоставляет в Министерство, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг следующие документы:

1) отчет об использовании 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, оформленный в произвольной форме.

2) документ, удостоверяющий личность (в случае личного обращения в Министерство);

3) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.6.4. В случае обращения за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель предоставляет в Министерство следующие документы:

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

(запрос), оформленное в произвольной форме;

2) подлинник документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги (документ, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки), в случае его выдачи на бумажном носителе.

3) документы, свидетельствующие о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные;

4) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.6.5. В случае обращения за предоставлением дубликата разрешения заявитель предоставляет в Министерство следующие документы:

1) заявление о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги (запрос), оформленное в произвольной форме;

2) подлинник разрешения (в случае порчи разрешения на бумажном носителе);

3) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

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

Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой (утратил силу документ, удостоверяющий полномочия представителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом);

подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги независимо от цели обращения заявителя:

несоответствие документов по форме или содержанию требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики;

наличие недостоверных сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

введение органами государственной власти Чувашской Республики ограничений на отдельные виды пользования животным миром на заявленной территории;

отсутствие в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах сведений об оплате государственной пошлины;

сведения, указанные в заявлении, противоречат сведениям, полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

вид и способ пользования животным миром не соответствуют видам и способам добычи, определенным в нормативных правовых актах Российской Федерации.

2.8.3. Отказ в предоставлении государственной услуги может быть оспорен в судебном порядке.

## **2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в размере и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

В соответствии с подпунктом 96 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации за предоставление разрешения на добычу объектов животного мира из среды их обитания уплачивается государственная пошлина в размере 650 рублей.

## **2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

Время ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут на одного заявителя.

## **2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

2.11.1. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в Министерстве - в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.



В случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг заявление (запрос) регистрируется в автоматическом режиме в день обращения.

2.11.2. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в подразделе 2.7 раздела II настоящего Административного регламента, не позднее следующего рабочего дня за днем поступления в Министерство, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителю либо его представителю направляется решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

## **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы сотрудников отдела с заявителями.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа инвалидов к ним в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта до помещения, в котором предоставляется государственная услуга (не более 10 минут пешком).

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

Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

На здании рядом со входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

наименование;

место нахождения и юридический адрес;

номера телефонов для справок.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Помещение для приема заявителей оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими

указателями.

Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

полное наименование Министерства;  
почтовый адрес Министерства;  
адреса электронной почты сотрудников отдела;  
план проезда к Министерству;  
адрес официального сайта Министерства;  
номера телефонов отдела;  
график работы отдела;  
о графике личного приема министром природных ресурсов и экологии Чувашской Республики (далее также – министр);

номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности сотрудников Министерства;

образцы заполнения заявлений и перечень документов, представляемых заявителем.

В зале ожидания и местах для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги устанавливаются стулья для заявителей, выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

### **2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги**

Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;  
доступность государственной услуги;  
доступность информации о государственной услуге;  
доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги (размещены на официальном сайте Министерства в сети «Интернет»);

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;  
предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги являются:

достоверность представляемой заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги;

возможность подачи запроса и документов посредством почтовой связи и курьерской доставки;

наглядность форм представляемой информации об административных

процедурах;

удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги.

## **2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

2.14.1. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

2.14.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
- подача заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких заявления и документов;
- анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта государственной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом, соответствующего признакам заявителя;
- предъявление заявителю варианта предоставления государственной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом;
- получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги.

При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявление подписывается усиленной квалифицированной подписью (в случае обращения юридического лица) или простой электронной подписью (в случае обращения физического лица) в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

## **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

### **3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

Варианты предоставления государственной услуги:

- 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;

- выдача уведомления об аннулировании 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;

- выдача уведомления о принятии отчета об использовании 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;

- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

### **3.2. Профилирование заявителя**

Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя в Министерстве, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления государственной услуги.

Перечень признаков заявителей приведен в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

### **3.3. Вариант 1. 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**

3.3.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 15 рабочих дней со дня регистрации в Министерство заявления.

3.3.2. 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, или отказ в предоставлении государственной услуги.

3.3.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги изложен в пункте 2.8.2 подраздела 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.4. Для получения государственной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет в Министерство или посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг заявление (запрос) в соответствии с пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

при подаче заявления в Министерство - документ, удостоверяющий личность;  
при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг - электронная подпись (простая электронная подпись).

Заявление (запрос) и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в Министерстве регистрируются в сроки, указанные в пункте 2.11.1 подраздела 2.11 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.5. Межведомственное информационное взаимодействие в рамках варианта предоставления государственной услуги осуществляется с:

Федеральной налоговой службой - для подтверждения принадлежности заявителя к категории юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;

Управлением Федерального казначейства по Чувашской Республике - для получения подтверждения внесения заявителем государственной пошлины.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

указание на Министерство как орган, направляющий межведомственный запрос;

наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) государственной услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность ответственного исполнителя, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

Межведомственный запрос направляется Министерством в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе - на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

3.3.6. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.3.7. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается Министерством на основе следующих критериев принятия решения:

соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I Административного регламента;

достоверность сведений, содержащихся в представленных гражданином документах;

представление полного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II Административного регламента.

3.3.8. Должностное лицо отдела в течение 1 рабочего дня с даты вынесения решения о выдаче разрешения или о мотивированном отказе в выдаче разрешения уведомляет гражданина о таком решении (по каналам телефонной связи, включая мобильную связь, в том числе посредством направления коротких текстовых сообщений или сообщений по электронной почте - при принятии решения о выдаче разрешения, при принятии решения об отказе в выдаче разрешения - в письменной форме с указанием причин отказа).

3.3.9. Государственная услуга не предусматривает возможности предоставления Министерством результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от места нахождения.

#### **3.4. Вариант 2. Выдача уведомления об аннулировании 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**

3.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 7 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления.

3.4.2. Результатом предоставления государственной услуги является выдача уведомления об аннулировании 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, или отказ в предоставлении государственной услуги.

3.4.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги изложен в пункте 2.8.2 подраздела 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

3.4.4. Для получения государственной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет в Министерство или посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг заявление об аннулировании разрешения в произвольной форме (запрос) и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:  
при подаче заявления об аннулировании разрешения (запроса) в Министерство - документ, удостоверяющий личность;

при подаче заявления об аннулировании разрешения (запроса) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг - электронная подпись (простая электронная подпись).

Заявление (запрос) и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в Министерстве регистрируются в сроки, указанные в пункте 2.11.1 подраздела 2.11 раздела II настоящего Административного регламента.

3.4.5. Межведомственное информационное взаимодействие в рамках варианта предоставления государственной услуги осуществляется с Федеральной налоговой службой - для подтверждения принадлежности заявителя к категории юридических лиц или индивидуальных предпринимателей.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

указание на Министерство как орган, направляющий межведомственный запрос;

наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) государственной услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность ответственного исполнителя, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного

информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

Межведомственный запрос направляется Министерством в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе - на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

3.4.6. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.4.7. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается Министерством на основе следующих критериев принятия решения:

соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I Административного регламента;

достоверность сведений, содержащихся в представленных гражданином документах;

представление полного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II Административного регламента.

3.4.8. Должностное лицо отдела в течение 1 рабочего дня с даты вынесения решения об аннулировании разрешения или о мотивированном отказе аннулирования разрешения уведомляет гражданина о таком решении (по каналам телефонной связи, включая мобильную связь, в том числе посредством направления коротких текстовых сообщений или сообщений по электронной почте - при принятии решения об аннулировании разрешения, при принятии решения об отказе в аннулировании разрешения - в письменной форме с указанием причин отказа).

3.4.9. Государственная услуга не предусматривает возможности предоставления Министерством результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от места нахождения.

### **3.5. Вариант 3. Выдача уведомления о принятии отчета об использовании 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**

3.5.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 7 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления.

3.5.2. Результатом предоставления государственной услуги является выдача уведомления о принятии отчета об использовании 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, или отказ в предоставлении государственной услуги.

3.5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги изложен в пункте 2.8.2 подраздела 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

3.5.4. Для получения государственной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет в Министерство или посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

при подаче заявления о направлении отчета об использовании разрешения (запроса) в Министерство - документ, удостоверяющий личность;

при подаче заявления о направлении отчета об использовании разрешения (запроса) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг - электронная подпись (простая электронная подпись).

Заявление (запрос) и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в Министерстве регистрируются в сроки, указанные в пункте 2.11.1 подраздела 2.11 раздела II настоящего Административного регламента.

3.5.5. Межведомственное информационное взаимодействие в рамках варианта предоставления государственной услуги осуществляется с Федеральной налоговой службой - для подтверждения принадлежности заявителя к категории юридических лиц или индивидуальных предпринимателей.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

указание на Министерство как на орган, направляющий межведомственный запрос;

наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) государственной услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность ответственного исполнителя, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

Межведомственный запрос направляется Министерством в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе - на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

3.5.6. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.5.7. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается Министерством на основе следующих критериев принятия решения:

соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I Административного регламента;

достоверность сведений, содержащихся в представленных гражданином документах;

представление полного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 раздела II Административного регламента.

3.5.8. Должностное лицо отдела в течение 1 рабочего дня с даты вынесения решения - подготовки уведомления о принятии отчета об использовании разрешения или о мотивированном отказе в принятии уведомления о принятии отчета об использовании разрешения уведомляет гражданина о таком решении (по каналам телефонной связи, включая мобильную связь, в том числе посредством направления коротких текстовых сообщений или сообщений по электронной почте - при подготовке уведомления о принятии отчета об использовании разрешения, при принятии решения об отказе в принятии уведомления о принятии отчета об использовании разрешения - в письменной форме с указанием причин отказа).

3.5.9. Государственная услуга не предусматривает возможности предоставления Министерством результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от места нахождения.

**3.6. Вариант 4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги**

3.6.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 рабочих дней с даты регистрации в Министерстве заявления.

3.6.2. Результатом предоставления государственной услуги является исправление опечаток и (или) ошибок в выданных документах либо выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

3.6.3. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является непредставление (отсутствие) документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, и (или) документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки (за исключением случаев выдачи такого документа в электронной форме), а также отсутствие факта порчи документов, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

3.6.4. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Министерство заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - заявление об исправлении опечаток и ошибок) в произвольной форме с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и (или) ошибок и содержащих правильные данные, а также выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки (за исключением случаев выдачи такого документа в электронной форме).

Для получения дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, заявитель представляет в Министерство заявление о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги (далее – заявление о выдаче дубликата), в произвольной форме с указанием причины (утеря, порча и т.д.).

Способами установления личности (идентификации) заявителя при подаче заявления об исправлении опечаток и ошибок (запроса), заявления о выдаче дубликата (запроса) в Министерство - документ, удостоверяющий личность.

Заявление об исправлении опечаток и ошибок (запрос), заявление о выдаче дубликата (запрос), документы и (или) информация представляется заявителем в Министерство нарочно.

Заявление (запрос) и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в Министерстве регистрируются в сроки, указанные в пункте 2.11.1 подразделе 2.11 раздела II настоящего Административного регламента.

3.6.5. Межведомственное информационное взаимодействие в рамках варианта предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.6.6. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.6.7. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается Министерством на основе следующего критерия принятия

решения:

- наличие опечаток и (или) ошибок в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе, утеря (порча и т.д.) документа.

3.6.8. Направление заявителю способом, позволяющим подтвердить факт направления соответствующего документа с исправленными опечатками (ошибками), осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявления об исправлении опечаток и ошибок.

Исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного Министерством по результатам предоставления государственной услуги документа. Оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению заявителю (за исключением случаев выдачи такого документа в электронной форме).

Дубликат документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, выдается под роспись заявителю.

3.6.9. Государственная услуга не предусматривает возможности предоставления Министерством результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от места нахождения.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, сроков и последовательности проведения административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется министром природных ресурсов и экологии Чувашской Республики либо по его поручению заместителем министра.

4.1.2. Периодичность осуществления текущего контроля и лицо, ответственное за его проведение, устанавливаются министром или лицом, исполняющим его обязанности.

**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. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений

административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом, а также рассмотрение обращений (жалоб) заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.2.2. Проведение проверок полноты и качества предоставления государственной услуги носит плановый и внеплановый характер. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются ежегодным планом работы Министерства. Периодичность осуществления плановых проверок за предоставлением государственной услуги устанавливается министром (лицом, исполняющим его обязанности). При этом плановая проверка осуществляется не реже 1 раза в календарный год.

4.2.3. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

4.2.4. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги. Для проведения плановых (внеплановых) проверок полноты и качества предоставления государственной услуги приказом Министерства формируется комиссия. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывают председатель и члены комиссии.

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

Ответственные за предоставление государственной услуги должностные лица Министерства несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

Персональная ответственность должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Положениями, характеризующими требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, являются:

- 1) профессиональная компетентность;
- 2) должная тщательность.

Должностное лицо Министерства, осуществляющее контроль за предоставлением государственной услуги, должно принимать меры по предотвращению конфликта интересов, связанного с предоставлением государственной услуги.

Профессиональная компетентность должностного лица Министерства, осуществляющего контроль за предоставлением государственной услуги, состоит в том, что при осуществлении контроля за предоставлением государственной услуги он обладает необходимыми профессиональными знаниями и навыками.

Должная тщательность должностного лица Министерства, которое осуществляет контроль за предоставлением государственной услуги, состоит в своевременном и точном исполнении обязанностей, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны должностных лиц Министерства, должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем участия в опросах (в том числе электронных), форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур и административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги посредством контроля размещения информации на официальном сайте Министерства, направления письменных (в том числе в форме электронного документа) обращений или устного обращения в Министерство.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, работников**

**5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства и (или) его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)**

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ с учетом особенностей, установленных постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г.

№ 596 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг» (далее - постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596).

## 5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренным статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

- отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных ими 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, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

- 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.

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

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги, на основании настоящего Административного регламента в Министерство. Жалобы на решения и действие (бездействие) министра подаются в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 в Кабинет Министров Чувашской Республики.

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

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, министра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием



(бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через уполномоченного представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (для юридических лиц).

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзацах восьмом - одиннадцатом настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, определенном постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

### **5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

Жалоба, поступившая в Министерство либо Кабинет Министров Чувашской Республики, регистрируется в течение трех рабочих дней со дня ее поступления и подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

### **5.6. Результат рассмотрения жалобы**

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения,

исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики; в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 8.1 Закона Чувашской Республики «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике», должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в орган исполнительной власти Чувашской Республики, уполномоченный на осуществление методического руководства и координацию деятельности органов исполнительной власти Чувашской Республики по разработке и реализации мероприятий по снижению административных барьеров, оптимизации и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Чувашской Республике.

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

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

В случае если жалоба была направлена с помощью системы досудебного обжалования, ответ по результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам

рассмотрения жалобы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

- в устной форме лично в Министерство;
- в форме электронного документа через официальный сайт Министерства;
- по телефону в Министерство;
- в письменной форме в Министерство.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде и на официальном сайте Министерства.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
Министерства природных ресурсов  
и экологии Чувашской Республики по  
предоставлению государственной услуги  
«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»

**Форма**

---

(наименование органа государственной власти, уполномоченного на выдачу 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)

Кому \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
Представитель: \_\_\_\_\_  
Контактные данные представителя:  
Тел.: \_\_\_\_\_  
Эл. почта: \_\_\_\_\_

**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 \_\_\_\_\_**

Перечень (русское и латинское название) объектов животного мира	Количество	Пол, возраст объектов животного мира, планируемых к добычанию (при необходимости)

Цель добывания объектов животного мира \_\_\_\_\_  
Место добывания объектов животного мира \_\_\_\_\_  
Способ добывания объектов животного мира \_\_\_\_\_  
Орудия добывания объектов животного мира \_\_\_\_\_

Действительно с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.

---

(должность)  
М.П.

---

(подпись)

---

(расшифровка)

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
Министерства природных ресурсов  
и экологии Чувашской Республики по  
предоставлению государственной услуги  
«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»

Форма

---

(наименование органа государственной власти, уполномоченного на выдачу 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)

Кому \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
Представитель: \_\_\_\_\_  
Контактные данные представителя:  
Тел.: \_\_\_\_\_  
Эл. почта: \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**об аннулировании разрешения на использование объектов животного мира**  
**№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_**

На основании поступившего заявления № \_\_\_\_\_, от \_\_\_\_\_ принято решение об аннулировании разрешения на использование объектов животного мира № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, выданного \_\_\_\_\_.

---

(должность)

---

(подпись)

---

(расшифровка)

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
Министерства природных ресурсов  
и экологии Чувашской Республики по  
предоставлению государственной услуги  
«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»

**Форма**

---

(наименование органа государственной власти, уполномоченного на выдачу 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)

Кому \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
Представитель: \_\_\_\_\_  
Контактные данные представителя:  
Тел.: \_\_\_\_\_  
Эл. почта: \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о принятии отчета об использовании объектов животного мира**  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждается принятие отчета № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
к разрешению на использование объектов животного мира № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

---

(должность)

---

(подпись)

---

(расшифровка)

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
Министерства природных ресурсов  
и экологии Чувашской Республики по  
предоставлению государственной услуги  
«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»

**Форма**

**Заявление**  
**на предоставление государственной услуги**  
**«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»**

Дата подачи: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(наименование органа государственной власти, уполномоченного на выдачу 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)

Сведения о представителе	
Категория представителя	
Полное наименование	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Адрес электронной почты	
Номер телефона	
Дата рождения	
Пол	
СНИЛС	
Адрес регистрации	
Адрес проживания	
Гражданство	
Сведения о заявителе	
Категория заявителя	
Полное наименование	
ОГРНИП	
ОГРН	
ИНН	
Параметры определения варианта предоставления	
Перечень документов	

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
Министерства природных ресурсов  
и экологии Чувашской Республики по  
предоставлению государственной услуги  
«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»

Форма

---

(наименование органа государственной власти, уполномоченного на выдачу 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)

Кому \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
Представитель: \_\_\_\_\_  
Контактные данные представителя:  
Тел.: \_\_\_\_\_  
Эл. почта: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов на предоставление государственной услуги «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»**

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления на предоставление государственной услуги «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» № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, принято решение об отказе в приеме документов в соответствии с:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

---

(должность)

---

(подпись)

---

(расшифровка)



Приложение № 6  
к Административному регламенту  
Министерства природных ресурсов  
и экологии Чувашской Республики по  
предоставлению государственной услуги  
«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»

**Перечень признаков заявителей**

Признак заявителя (принадлежащего ему объекта)		Значения признака заявителя (принадлежащего ему объекта)
Статус заявителя		Юридическое лицо или его уполномоченный представитель
		Индивидуальный предприниматель или его уполномоченный представитель
		Физическое лицо или его уполномоченный представитель
Цель обращения		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.
		Аннулирование 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.
		Направление отчета об использовании 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.

		Федерации.
		Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.