

|  |
| --- |
| **МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ**  **КАМЧАТСКОГО КРАЯ**  **ПРИКАЗ № \_\_\_\_\_-П** |

г. Петропавловск-Камчатский «\_\_\_» сентября 2018 года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной услуги по выдаче разрешений на содержание и разведение объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Камчатского края и не включенных в Красную книгу Российской Федерации, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания и на разведение и культивирование объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Камчатского края и не включенных в Красную книгу Российской Федерации | |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и требованиями к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной услуги по выдаче разрешений на содержание и разведение объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Камчатского края и не включенных в Красную книгу Российской Федерации, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания и на разведение и культивирование объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Камчатского края и не включенных в Красную книгу Российской Федерации, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Шепелевой С.Н., консультанту отдела экономики и организационно-правового обеспечения Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края, направить копию настоящего приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю, Прокуратуру Камчатского края в сроки, установленные постановлением Губернатора Камчатского края от 28.02.2008 № 55 «О создании условий для получения информации о нормотворческой деятельности органов государственной власти Камчатского края».

3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр В.И. Прийдун

СОГЛАСОВАНО:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заместитель Министра – начальник отдела экономики и организационно-правового обеспечения Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края |  | А.А. Кумарьков |

Исп.

Анна Михайловна Данилова

27-55-80

Приложение

к приказу Министерства

природных ресурсов и экологии

Камчатского края

от «\_\_\_\_» сентября 2018 № \_\_\_\_-П

Административный регламент

предоставления Министерством природных ресурсов

и экологии Камчатского края государственной услуги по выдаче разрешений на содержание и разведение объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Камчатского края и не включенных в Красную книгу Российской Федерации, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания и на разведение и культивирование объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Камчатского края и не включенных в Красную книгу Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента является предоставление Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края (далее – Министерство) государственной услуги по выдаче разрешений на содержание и разведение объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Камчатского края и не включенных в Красную книгу Российской Федерации, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания и на разведение и культивирование объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Камчатского края и не включенных в Красную книгу Российской Федерации (далее – государственная услуга).

1.1.1. Административный регламент предоставления Министерством государственной услуги (далее – Регламент), определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) Министерства, порядок взаимодействия Министерства, его должностных лиц с заявителями, иными органами государственной власти при предоставлении государственной услуги, в том числе особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

1.2. Круг Заявителей

1.2.1. Заявителями являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели.

1.2.2. Интересы Заявителей, указанных в подпункте 1.2.1 настоящего Регламента, могут представлять иные лица, наделенные Заявителями соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – уполномоченные представители).

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об особенностях предоставления государственной услуги в электронной форме

1.3.1. Информацию по вопросам предоставления Министерством государственной услуги можно получить:

- на Едином (региональном) портале государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу: <https://gosuslugi41.ru> (далее – Единый (региональный) портал) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- на официальном сайте Правительства Камчатского края www.kamgov.ru, на странице Министерства (далее – официальный сайт);

- непосредственно в отделе охраны окружающей среды и государственной экологической экспертизы Министерства, предоставляющем государственную услугу;

- с использованием средств телефонной связи и электронного информирования;

- на информационных стендах Министерства;

- в краевом государственном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – МФЦ Камчатского края).

Информирование Заявителей организуется бесплатно путем индивидуального и публичного информирования и проводится в устной и письменной форме.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста Министерства, принявшего телефонный звонок.

Индивидуальное устное информирование Заявителей специалистами Министерства не должно превышать 10 минут. Сотрудники, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. При невозможности специалиста Министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же Заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, или Заявителю должно быть предложено изложить суть обращения в письменной форме.

При письменном обращении Заявителей в Министерство индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или в форме электронного сообщения (в зависимости от способа обращения Заявителя за информацией или указания в обращении Заявителя способа доставки ответа).

Письменные обращения Заявителя рассматриваются Министерством в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Ответ на обращение предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

С момента приема документов Заявитель имеет право в часы работы Министерства на получение сведений о ходе рассмотрения заявки по телефону или путем личного посещения Министерства согласно графику приема посетителей, а также в едином личном кабинете гражданина – информационной подсистеме Единого (регионального) портала, обеспечивающей отображение текущего статуса предоставления государственной услуги и сохранение истории обращений за получением государственной услуги, включая хранение результатов таких обращений и электронных документов (далее – личный кабинет).

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации

На информационном стенде Министерства и на официальном сайте на странице Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается следующая информация:

1) справочная информация

2) извлечение из нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Камчатского края, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

3) полная версия Регламента в актуальной редакции.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется Заявителям с использованием Единого (регионального) портала.

На Едином (региональном) портале, а также в МФЦ Камчатского края размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а так же перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг Заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

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

5) размер платы, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

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

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином (региональном) портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется Заявителю бесплатно.

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – выдача разрешений на содержание и разведение объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Камчатского края и не включенных в Красную книгу Российской Федерации, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания и на разведение и культивирование объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Камчатского края и не включенных в Красную книгу Российской Федерации.

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющего государственную услугу, и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю, участвующих в предоставлении государственной услуги

Государственная услуга предоставляется Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края. Структурным подразделением Министерства, осуществляющим предоставление государственной услуги, является отдел охраны окружающей среды и государственной экологической экспертизы.

Наименование территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю, участвующих в предоставлении государственной услуги:

- Управление Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю;

- Управление Федерального казначейства по Камчатскому края.

Запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

2.3. Конечным результатом предоставления государственной услуги являются:

- выдача разрешений на содержание и разведение объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Камчатского края и не включенных в Красную книгу Российской Федерации, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания и на разведение и культивирование объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Камчатского края и не включенных в Красную книгу Российской Федерации (далее – разрешение) по формам согласно [Приложениям](#P403) 3, 4 к Регламенту;

- мотивированный отказ в выдаче указанных разрешений по форме согласно Приложению 5 к Регламенту;

- аннулирование выданного разрешения.

2.4. Срок предоставления государственной услуги составляет 17 рабочих дней с момента регистрации заявления и приложенных к нему документов в Министерстве.

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

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=4C7838DBCB7992CB57835EE26D9B11BBC51B5C7A8697257EEFA384CD8DsDj2B) от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

- Федеральный закон от 24.04.1995 № 52-ФЗ «О животном мире»;

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=4C7838DBCB7992CB57835EE26D9B11BBC51B5D728590257EEFA384CD8DsDj2B) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Налоговый [кодекс](consultantplus://offline/ref=4C7838DBCB7992CB57835EE26D9B11BBC51B5F788493257EEFA384CD8DsDj2B) Российской Федерации (часть вторая);

- Закон Камчатского края от 04.07.2008 № 85 «Об охране окружающей среды в Камчатском крае»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 6.01.1997 № 13  
«Об утверждении Правил добывания объектов животного мира, принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу Российской Федерации, за исключением водных биологических ресурсов»;

- [Постановление](consultantplus://offline/ref=4C7838DBCB7992CB578340EF7BF74DBFC118057686952628B0F3829AD282CCAAABsCj0B) Правительства Камчатского края от 05.08.2011 № 321-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края»;

- Постановление Правительства Камчатского края от 02.03.2018 № 93-П «Об утверждении порядка изъятия объектов животного и растительного мира, занесенных в Красную книгу Камчатского края»;

- [Постановление](consultantplus://offline/ref=4C7838DBCB7992CB578340EF7BF74DBFC118057686932928B0F1829AD282CCAAABsCj0B) Правительства Камчатского края от 12.04.2011 № 137-П «Об утверждении Положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Камчатского края».

Министерство, предоставляющее государственную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте, а также в соответствующем разделе реестра государственных и муниципальных услуг Камчатского края.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Камчатского края для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для получения разрешения Заявители представляют в Министерство заявление по форме в соответствии с Приложением 1 к Регламенту (далее – заявление), в котором указываются:

а) данные о Заявителе: для юридического лица – наименование, организационно-правовая форма, ОГРН, ИНН и место нахождение (почтовый индекс и адрес, телефон), адрес электронной почты (при наличии); для индивидуального предпринимателя (ОГРНИП/ИНН), физического лица - фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии);

б) название объектов животного или растительного мира на русском и латинском языках, количество особей и половой состав объектов животного мира, планируемых к содержанию и разведению (количество экземпляров объектов растительного мира, планируемых к разведению и культивированию);

в) виды и цели деятельности, относящейся к содержанию и разведению в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (разведению и культивированию);

г) условия содержания и разведения в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, культивирования (границы и площади территорий, предполагаемых для осуществления указанной деятельности, описание и адреса объектов, предназначенных для осуществления указанной деятельности);

д) условия транспортировки, передержки объектов животного и растительного мира или размещения их в среде обитания (вид транспорта, других технических средств, количество объектов животного мира, планируемых к размещению в среде обитания);

е) срок, на который запрашивается разрешение.

2.6.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц;

б) копии документов о происхождении или о приобретении объектов животного и растительного мира, предназначенных для содержания и разведения в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания и культивирования (разведения и культивирования) ;

в) копии документов, подтверждающих право пользования земельными участками, зданиями, сооружениями и помещениями для содержания и разведения объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, разведения и культивирования объектов растительного мира;

г) информационная справка содержания (разведения) объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания и (или) разведения и культивирования объектов растительного мира по форме согласно Приложению 6 к Регламенту;

д) проект деятельности по полувольному содержанию объектов животного мира или их содержанию в искусственно созданной среде обитания (разведению и культивированию объектов растительного мира);

е) заключение органа по ветеринарному надзору о соответствии условий содержания животных, предусмотренных проектом, ветеринарно-санитарным требованиям;

ж) долгосрочная лицензия на пользование объектами животного мира (в случае, если Заявитель является пользователем);

з) применяемая система маркировки или мечения для идентификации каждой особи.

В случае если от лица Заявителя действует иное уполномоченное им лицо (уполномоченный представитель) к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, прикладывается документ, подтверждающий полномочия указанного на осуществление действий от имени Заявителя.

2.6.3. Документы, указанные в пунктах 2.6.1 и 2.6.2 части 2.6 Регламента, являются обязательными к представлению Заявителем.

2.7. Запрещается требовать от Заявителя иные документы, не предусмотренные настоящим Регламентом.

Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином (региональном) портале и официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края на странице Министерства.

2.8. В приеме документов отказывается если:

1) Заявителем является лицо, не соответствующее требованиям, изложенным в [пункте 1.](#P74)2 Регламента;

2) к заявлению не приложен документ, подтверждающий полномочия иного лица, уполномоченного Заявителем на осуществление действий от имени Заявителя (уполномоченного представителя);

3) состав представленных документов не соответствует описи;

4) представленные документы не соответствуют требованиям, предъявляемым к их оформлению;

5) в документах имеются исправления, приписки и прочее;

6) в документах имеются повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

Дополнительными основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при направлении заявления и прилагаемых к нему документов через Единый (региональный) портал являются:

- некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса предоставления государственной услуги (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Регламентом);

- представление некачественных электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа;

- подача заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме, подписанных с использованием простой электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или его представителю.

Отказ в приеме заявления на предоставление государственной услуги в виде электронного документа направляется в единый личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) не позднее трех рабочих дней после поступления заявления.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) недостоверность или неполнота сведений, изложенных в заявлении и приложенных к нему документах, подтвержденные сведениями, содержащимися в официальных документах (источниках), либо путем официальных запросов Министерства в уполномоченные органы (организации);

2) непредставление Заявителем, а равно представление неполного комплекта документов, указанных в пунктах 2.6.1 и 2.6.2 части 2.6 Регламента и обязательных к представлению Заявителем;

3) несоответствие заявленных видов и целей деятельности, относящейся к содержанию и разведению в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (разведению и культивированию), видам и целям деятельности, предусмотренным пунктами 6, 8 части 4 Порядка изъятия объектов животного и растительного мира, занесенных в Красную книгу Камчатского края, утвержденным постановлением Правительства Камчатского края от 02.03.2018 № 93-П;

4) случаи, когда предоставление государственной услуги отнесено к полномочиям федерального органа государственной власти (его территориального органа);

5) ходатайство Заявителя о возвращении заявления на выдачу разрешения либо оставления его без рассмотрения.

2.10. Выдача разрешений осуществляется бесплатно.

2.11. Время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении разрешительных документов не может превышать 15 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги

Заявителям гарантируется прием в помещении, оборудованном в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности, в том числе средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Входы и выходы в помещение оборудуются вывесками с указанием их наименования, а также пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

В помещениях, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, отводятся места ожидания и приема Заявителей, оборудованные стульями столами (стойками) для обеспечения возможности оформления запросов о предоставлении государственной услуги. Количество мест ожидания Заявителей определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании.

Места приема Заявителей могут быть организованы в виде отдельных кабинетов, а при отсутствии такой возможности – в виде отдельных рабочих мест для каждого специалиста Министерства, участвующего в предоставлении государственной услуги.

Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов Министерства с Заявителями соответствуют комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Рабочие места специалистов Министерств, участвующих в предоставлении государственной услуги, оборудуются персональным компьютером, принтером и сканером, копировальной техникой, средствами телефонной связи.

Специалисты Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг (функций) наравне с другими лицами.

Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами. На информационных стендах Министерства размещается следующая информация: место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты Министерства, процедура предоставления государственной услуги.

Инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

1) условия для беспрепятственного доступа в помещение Министерства и к государственной услуге;

2) возможность самостоятельного или с помощью специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, передвижения по территории Министерства, входа в помещение Министерства и выхода из него;

3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение Министерства, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении Министерства;

5) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению Министерства и государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

6) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным [Приказом](consultantplus://offline/ref=4C7838DBCB7992CB57835EE26D9B11BBC61B587F8E90257EEFA384CD8DsDj2B) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

8) оказание специалистами, ответственными за предоставление государственной услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг (функций) и использованию объектов наравне с другими лицами.

В случаях, когда невозможно обеспечить доступ инвалидов к помещениям Министерства, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, к месту ожидания и приема граждан при предоставлении государственной услуги, специалистами, ответственными за предоставление государственной услуги, принимаются меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно обеспечить, для предоставления необходимых услуг (функций) по месту жительства инвалидов или в дистанционном режиме.

Для предоставления государственной услуги в помещениях Министерства на арендуемых объектах (здания, строения, сооружения), которые невозможно полностью приспособить к потребностям инвалидов, Министерством принимаются меры по дополнению соглашений с арендодателями либо по включению в договоры аренды условий об исполнении собственником объекта требований по обеспечению условий самостоятельного передвижения инвалидами по территории, на которой расположен объект, а также доступности объектов и государственной услуги для инвалидов.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе возможность предоставления государственной услуги через МФЦ Камчатского края, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.13.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) уровень информирования Заявителей о порядке предоставления государственной услуги посредством размещения информации на информационном стенде Министерства, официальном сайте Правительства Камчатского края (на странице Министерства), Едином (региональном) портале;

2) уровень транспортной доступности места предоставления государственной услуги.

2.13.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

2) четкость в изложении информации;

3) полнота информирования;

4) степень удовлетворенности Заявителей качеством предоставления государственной услуги;

5) количество жалоб на действия и решения специалистов, должностных лиц Министерства в процессе предоставления государственной услуги;

6) соответствие требованиям комфортности предоставления государственной услуги;

7) количество выявленных нарушений полноты и качества предоставления государственной услуги по результатам плановых и внеплановых проверок.

2.14. Заявитель либо его уполномоченный представитель вправе обратиться за получением государственной услуги непосредственно в Министерство, посредством почтового отправления, через МФЦ, Единый (региональный) портал (если Заявитель зарегистрирован с авторизацией в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА)) или посредством электронной почты.

В заявлении Заявитель указывает один из следующих способов получения результатов предоставления государственной услуги:

- на бумажном носителе, который Заявитель получает непосредственно при личном обращении;

- на бумажном носителе, который высылается Заявителю по указанному им в заявлении почтовому адресу с уведомлением о вручении;

- через МФЦ;

- через единый личный кабинет.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ Камчатского края и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.15.1. Заявителям предоставляется возможность получить государственную услугу в МФЦ Камчатского края только в случае, если между Министерством и МФЦ Камчатского края заключено соглашение о взаимодействии (с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии).

2.15.2. Допускается представление документов, перечисленных в пунктах 2.6.1-2.6.2 части 2.6 Регламента, на адрес электронной почты Министерства. В том случае, если объем предоставляемой информации превышает технические возможности электронной почты, материалы могут быть представлены на оптических носителях либо на сменных USB-накопителях.

2.15.3. Все предусмотренные настоящим Регламентом документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы Заявителем в форме электронных документов в порядке, установленном [Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг](http://docs.cntd.ru/document/902228011)». В этом случае все уведомления о ходе предоставления государственной услуги, а также итоговые документы направляются в электронной форме, если иное не указано Заявителем в заявлении.

Заявитель имеет возможность отслеживать ход предоставления государственной услуги в едином личном кабинете.

2.15.4. Требования к формату электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) количество файлов должно соответствовать количеству документов, представляемых заказчиком;

2) наименование файла должно соответствовать наименованию документа на бумажном носителе;

3) количество листов документа в электронном виде должно соответствовать количеству листов документа на бумажном носителе;

4) документы в электронном виде предоставляются с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если имеются), в следующих форматах:

- pdf, doc, docx (для документов с текстовым содержанием);

- pdf, dwg, dwx (для документов с графическим содержанием).

Сканирование документов осуществляется:

а) непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением не менее 300 dpi;

б) в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;

в) в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;

г) в режиме «оттенки серого» при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения.

При направлении документов в электронной форме Заявитель обеспечивает соответствие электронной копии подлиннику документа.

Доверенность, подтверждающая правомочия на обращение за предоставлением государственной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.15.5. Выданное разрешение аннулируется в случае:

1) подачи лицом, получившим разрешение, заявления об аннулировании разрешения;

2) ликвидации или реорганизации получившего разрешение юридического лица или смерти индивидуального предпринимателя, физического лица (гражданина) получившего разрешение;

3) по представлению (ходатайству) государственных органов, осуществляющих федеральный (региональный) государственный экологический надзор, федеральный государственный надзор в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Камчатского края.

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

3.1. В рамках предоставления государственной услуги Министерством осуществляются следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктами 2.6.1-2.6.2 части 2.6 настоящего Регламента;

2) назначение должностного лица, ответственного за организацию и предоставление государственной услуги (далее – ответственный исполнитель);

3) проверка комплектности представленных материалов, достоверности и полноты сведений, изложенных в заявлении и прилагаемых к заявлению документах;

4) рассмотрение материалов, представленных Заявителем, и принятие решения о выдаче разрешения либо о мотивированном отказе в выдаче указанного разрешения;

5) выдача Заявителю разрешения или мотивированного отказа в выдаче такого разрешения;

6) аннулирование выданного разрешения.

Запись на прием в орган (организацию) для подачи запроса о предоставлении государственной услуги с использованием Единого (регионального) портала, официального сайта не осуществляется.

3.1.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

Основанием для начала административного действия является представление Заявителем (уполномоченным представителем) в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктами 2.6.1-2.6.2 части 2.6 настоящего Регламента. Регистрация материалов Заявителя осуществляется специалистом Министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, в электронной регистрационной системе в день их поступления с учетом положений, предусмотренных пунктом 3.2.1 части 3.2 настоящего Регламента, в случаях, когда заявление и прилагаемые к нему документы, направлены в электронной форме через Единый (региональный) портал. На заявлении проставляется регистрационный штамп с указанием даты регистрации документов и их порядкового номера.

Результатом действия являются зарегистрированное в установленном порядке заявление с прилагаемыми документами или отказ в приеме (регистрации) документов.

3.1.2. Заявление и приложенные к нему документы в течение 1 рабочего дня со дня их регистрации визируется Министром (или лицом, его замещающим) и направляется в отдел охраны окружающей среды и государственной экологической экспертизы Министерства (далее – Отдел).

3.1.3. Назначение ответственного исполнителя

Начальник Отдела в течение 1 рабочего дня принимает решение о назначении ответственного исполнителя с учетом его должностных обязанностей и ставит резолюцию о назначении ответственного исполнителя на материалах Заявителя.

Результатом действия является назначение ответственного исполнителя.

3.1.4. Проверка комплектности представленных материалов, достоверности и полноты сведений, изложенных в заявлении и прилагаемых к заявлению документах

Ответственный исполнитель в течение 10 рабочих дней осуществляет проверку материалов Заявителя на соответствие требованиям, указанным в [пунктах 2.6.1-2.6.2 части 2.6](#P138) Регламента. При необходимости ответственный исполнитель направляет в уполномоченные органы (организации) соответствующие запросы в целях установления достоверности и полноты сведений, изложенных Заявителем в заявлении и прилагаемых к нему документах.

В случае выявления некомплектности материалов либо недостоверности и неполноты сведений, изложенных в заявлении и прилагаемых к нему документах, ответственный исполнитель готовит уведомление о некомплектности материалов (недостоверности и неполноты сведений, изложенных в заявлении и прилагаемых к нему документах) по форме согласно Приложению 2 к настоящему Регламенту, которое передается на визирование начальнику Отдела и на подпись Министру (или лицу, его замещающему). В уведомлении о некомплектности материалов (недостоверности и неполноты сведений, изложенных в заявлении и прилагаемых к нему документах) указывается срок представления недостающих материалов (документов) или сведений. Уведомление направляется Заявителю в срок не позднее 10 рабочих дней с даты поступления материалов в Отдел.

Предоставление государственной услуги приостанавливается до момента представления Заказчиком недостающих документов, сведений.

Результатом действия является принятие ответственным исполнителем решения о комплектности (некомплектности) и соответствии (несоответствии) представленных Заявителем материалов требованиям, установленным настоящим Регламентом.

3.1.5. Рассмотрение материалов, представленных Заявителем, и принятие решения о выдаче разрешения либо о мотивированном отказе в выдаче указанного разрешения

Основанием для начала административной процедуры является наличие материалов Заявителя, соответствующих требованиям, установленным настоящим Регламентом.

По результатам рассмотрения материалов Заявителя ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня готовит проект приказа Министерства о выдаче разрешения либо, при наличии оснований, предусмотренных частью 2.9 настоящего Регламента, проект мотивированного отказа в выдаче разрешения по форме согласно Приложению 5.

Приказ Министерства о выдаче разрешения оформляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству, визируется в установленном порядке и подписываются Министром или лицом, его замещающим.

Результатом действия является принятие Министерством решения о выдаче разрешения на изъятие либо о мотивированном отказе в выдаче указанного разрешения.

3.1.6. Выдача Заявителю разрешения или мотивированного отказа в выдаче такого разрешения

Основанием для оформления разрешения является подписанный в установленном порядке приказ Министерства о выдаче разрешения.

Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня с даты регистрации приказа Министерства о выдаче разрешения оформляет разрешения по формам согласно [Приложениям](#P403) 3, 4 к Регламенту.

Разрешение подписывается Министром либо лицом, его замещающим, и заверяется оттиском гербовой печати. Подписанное разрешение направляется в Отдел, где ответственный исполнитель в течение 1 рабочего осуществляет его регистрацию в журнале регистрации выдачи разрешений и информирует по телефону Заявителя о времени выдачи разрешения либо направляет Заявителю результат предоставления государственной услуги одним из способов, указанных Заявителем при подаче заявления.

Мотивированный отказ в выдаче разрешения подписывается Министром либо лицом, его замещающим, регистрируется специалистом Министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, в электронной регистрационной системе, и направляется Заявителю одним из способов, указанных Заявителем при подаче заявления, в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты подписания мотивированного отказа.

Оформленное разрешение выдается ответственным исполнителем Заявителю либо его представителю по доверенности. Копия выданного разрешения вместе с копией приказа Министерства о выдаче разрешения (либо копия мотивированного отказа в выдаче указанного разрешения) прилагаются к материалам Заявителя, которые хранятся в Министерстве в соответствии со сроками, определенными номенклатурой дел.

Разрешение оформляется в двух экземплярах, один из которых выдается Заявителю, а второй хранится в Министерстве в течение пяти лет, а затем в установленном порядке передается в Агентство по делам архивов Камчатского края.

3.1.7. Аннулирование выданного разрешения

Административная процедура по аннулированию разрешения включает следующие административные действия:

1) поступление в Министерство документов (сведений), предусмотренных пунктом 2.15.5 части 2.15 настоящего Регламента;

2) назначение ответственного исполнителя;

3) рассмотрение представленных документов (сведений) и их оценка на предмет соответствия основаниям для аннулирования разрешения, предусмотренным пунктом 2.15.5 части 2.15 настоящего Регламента;

4) подготовку и оформление в установленном порядке приказа Министерства об аннулировании разрешения;

5) подготовку и направление сообщения об аннулировании разрешения заинтересованным лицам;

6) внесение информации об аннулировании разрешения в журнал регистрации выдачи разрешений.

Основанием для начала административной процедуры по аннулированию разрешения является получение документов (сведений), предусмотренных пунктом 2.15.5 части 2.15 настоящего Регламента.

Начальник Отдела в течение 1 рабочего дня со дня поступления вышеуказанной информации в Отдел принимает решение о назначении ответственного исполнителя.

Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней, осуществляет рассмотрение представленной информации и ее оценку на соответствие основаниям для аннулирования разрешения, предусмотренным настоящим Регламентом.

При подтверждении наличия оснований для аннулирования разрешения ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня готовит проект приказа Министерства об аннулировании разрешения. Подготовленный проект приказа Министерства оформляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству, визируется в установленном порядке и направляется на подпись Министру либо лицу, его замещающему.

Ответственный исполнитель в течение не более 2 рабочих дней с даты регистрации приказа Министерства об аннулировании разрешения готовит проект сообщения владельцу разрешения, а также другим заинтересованным лицам, оформленный в соответствии с [Приложением](#P650) 7 к Регламенту, об аннулировании разрешения с приложением копии соответствующего приказа Министерства. Проект сообщения направляется на визирование начальнику Отдела и на подпись Министру либо лицу, его замещающему. Подписанное сообщение с копией приказа регистрируется специалистом Министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, в электронной регистрационной системе, и направляется владельцу разрешения, а также другим заинтересованным лицам заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты подписания сообщения.

После подписания, регистрации и направления сообщения об аннулировании разрешения соответствующая информация вносится ответственным исполнителем в журнал регистрации выдачи разрешений в течение 1 рабочего дня с даты регистрации сообщения, а также прилагается к материалам Заявителя (дело Заявителя), сформированное при предоставлении государственной услуги, хранящееся в архиве Министерства, которое возвращается в архив для хранения.

Конечным результатом исполнения административной процедуры по аннулированию разрешения является направление Министерством владельцу разрешения, а также другим заинтересованным лицам сообщения об аннулировании разрешения, оформленного в соответствии с [Приложением](#P650) 7 к Регламенту.

3.2. Особенности выполнения административных процедур, касающиеся состава и последовательности выполнения административных процедур в электронной форме

3.2.1. Министерство обеспечивает прием документов, направленных через Единый (региональный) портал, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления Заявителем таких документов на бумажном носителе.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо мотивированный отказ в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по основаниям, предусмотренным частью 2.8 настоящего Регламента;

б) уведомление о результатах рассмотрения заявления и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги, о начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате окончания предоставления государственной услуги;

в) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным частью 2.9 настоящего Регламента.

Уведомление о завершении выполнения Министерством предусмотренных действий направляется Заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого (регионального) портала в личный кабинет по выбору Заявителя.

3.2.2. Для получения разрешения в форме электронного документа Заявитель направляет соответствующее заявление в электронной форме с приложением к нему в виде отдельных файлов электронных образов документов, предусмотренных пунктами 2.6.1-2.6.2 части 2.6 Регламента, с использованием Единого (регионального) портала.

Формирование заявления на Едином (региональном) портале осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления. На Едином (региональном) портале и официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заказчиком с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином (региональном) портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

В заявлении, направленном в электронной форме, указывается один из следующих способов получения разрешения на изъятие:

а) в виде бумажного документа, который Заявитель получает непосредственно при личном обращении;

б) в виде бумажного документа, который высылается Заявителю по указанному им в заявлении почтовому адресу с уведомлением о вручении;

в) в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Министерства, которые направляются Заявителю посредством электронной почты либо в личный кабинет.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

Сформированное и подписанное заявление с приложенными к нему документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, направляются в Министерство посредством Единого (регионального) портала.

Заявление, поданное через Единый (региональный) портал, считается подписанным простой электронной подписью.

3.2.3. Административные процедуры по предоставлению государственной услуги начинаются с момента приема и регистрации Министерством электронных документов, необходимых для ее исполнения.

Рассмотрение заявления, полученного в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений, полученных от Заявителей лично, посредством почтового отправления, через МФЦ, поступивших на адрес электронной почты Министерства.

3.2.3.1. Прием и регистрация заявления осуществляются специалистом Министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, в электронной регистрационной системе.

Заявление и прилагаемые к нему документы, направленные в электронной форме через Единый (региональный) портал до 16:00 рабочего времени, регистрируется в Министерстве в день его подачи.

Заявление и прилагаемые к нему документы, направленные в электронной форме через Единый (региональный) портал после 16:00 рабочего времени либо в нерабочий день, регистрируется в Министерстве на следующий рабочий день.

При выявлении оснований для отказа в приеме (регистрации) документов, предусмотренных частью 2.8 настоящего Регламента, их регистрация не производится. В личный кабинет Заявителя (уполномоченного представителя) не позднее одного рабочего дня после поступления заявления направляется отказ в приеме заявления о предоставлении государственной услуги в виде электронного документа.

После регистрации заявление направляется в Отдел.

3.2.3.2. При получении заявления в электронной форме ответственный исполнитель осуществляет действия, предусмотренные пунктами 3.1.4-3.1.6 части 3.1 Регламента, с уведомлением Заявителя в порядке и срок, предусмотренные настоящим Регламентом.

Заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого (регионального) портала Заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса (заявления).

О результатах предварительного рассмотрения Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется изменением текущего статуса заявления в личном кабинете Заявителя (представителя Заявителя) о прохождении предварительной проверки либо об отказе в приеме документов.

В случае принятия заявления его статус в личном кабинете Заявителя (представителя Заявителя) на Едином (региональном) портале обновляется ответственным исполнителем до статуса «принято».

3.2.4. В качестве результата предоставления государственной услуги Заявитель по его выбору вправе получить разрешение в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

3.2.5. Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином (региональном) портале.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента

Текущий и плановый контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется специалистами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, находящихся в пределах их компетенции.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение обращений Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Министерства, принятие по ним решений и подготовку ответов Заявителям.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами и специалистами Министерства сроков и последовательности действий, определенных административными процедурами в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется Министром (лицом, его замещающим) путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и специалистами Министерства нормативных правовых актов Российской Федерации и Камчатского края, положений настоящего Регламента.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа Министерства.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки осуществляются 1 раз в год. В ходе проведения плановых проверок рассматриваются вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (соблюдения специалистами Министерства сроков и порядка осуществления административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом).

Внеплановые проверки проводятся на основании обращений Заявителей в отношении каждого конкретного случая.

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей виновные должностные лица и специалисты Министерства несут дисциплинарную ответственность в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Камчатского края. Должностные лица и специалисты Министерства, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения заявочных материалов, достоверность и полноту сведений, представляемых в связи с предоставлением государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц и специалистов Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты Министерства, которая проводит анализ исполнения должностными лицами и специалистами Министерства административных процедур и выявляет нарушения, допущенные в ходе предоставления государственной услуги.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные нарушения предоставления государственной услуги и предложения мер по их устранению. Акт подписывается председателем комиссии и в 2-дневный срок со дня подписания представляется в Министерство для принятия решения в отношении работников, допустивших нарушения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и

действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц и специалистов

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса (заявления) Заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме у Заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края;

6) затребование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края;

7) отказ Министерства, должностного лица или специалиста Министерства, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалобы на действие (бездействие) Министерства, его гражданских служащих (специалистов), предоставляющих государственную услугу, а также на принятые ими решения подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство, и рассматриваются им в порядке, предусмотренном настоящим разделом Регламента.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего в соответствии со [статьей 11.2](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_286926/521091c3cb2ba736a2587fafb3365e53d9e27af5/#dst107) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном [постановлением](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_173718/#dst0) Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ Камчатского края, официальный сайт исполнительных органов государственной власти Камчатского края, Единый (региональный) портал, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Жалоба, поступившая в письменной форме в Министерство, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих (специалистов), предоставляющих государственные услуги (далее - Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленном правовым актом Министерства.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве.

5.3. В случае если обжалуются решения Министра природных ресурсов и экологии Камчатского края, (лица, его замещающего), жалоба подается в Правительство Камчатского края и рассматривается в порядке, предусмотренном [разделом 4 Положения](consultantplus://offline/ref=4C7838DBCB7992CB578340EF7BF74DBFC118057686922721B3F3829AD282CCAAABC049183E28CAD6C72A4C53sBj4B) об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, утвержденного Постановлением Правительства Камчатского края от 14.02.2013 № 52-П Комиссией по досудебному обжалованию действий (бездействий), решений исполнительных органов государственной власти Камчатского края, их должностных лиц, образованной [Постановлением](consultantplus://offline/ref=4C7838DBCB7992CB578340EF7BF74DBFC118057686952821B6F0829AD282CCAAABsCj0B) Правительства Камчатского края от 28.07.2008 № 230-П.

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

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

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

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) 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.

5.6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [части 5.5](#P333) настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края предоставляющего государственную услугу (функцию), должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу (функцию), либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуется;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностного лица либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, его должностного лица либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. Министр природных ресурсов и экологии Камчатского края, (лицо, его замещающее), обеспечивает:

1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента;

2) направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в случае, предусмотренном [частью 5.11](#P351) настоящего раздела.

5.10. Министерство обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц (специалистов) посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на странице Министерства официального сайта исполнительных органов государственной власти Камчатского края, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.11. В случае если жалоба подана Заявителем в Министерство, но принятие решения по жалобе не входит в его компетенцию, жалоба в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган и Заявитель в письменной форме информируется о перенаправлении жалобы.

5.12. Жалоба подлежит рассмотрению Министерством в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Министерства, его должностного лица (специалиста) в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.13. Министерство или должностное лицо Министерства при получении жалобы вправе оставить ее без ответа по существу поставленных в ней вопросов в следующих случаях:

1) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов и гражданину, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

2) если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес Заявителя.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается Заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.14. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего порядка в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случая подачи жалобы тем же Заявителем и по тому же предмету жалобы, но с иными доводами).

5.15. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством 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 Камчатского края, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

5.16. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.17. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице (специалисте), решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.18. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Министром природных ресурсов и экологии Камчатского края (лицом, его замещающим).

5.19. 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 министра природных ресурсов и экологии Камчатского края (лица, его замещающего), вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.20. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления Министр природных ресурсов и экологии Камчатского края (лицо, его замещающее) незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.21. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к Административному регламенту  предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной услуги по выдаче разрешений на содержание и разведение объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Камчатского края и не включенных в Красную книгу Российской Федерации, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания и на разведение и культивирование объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Камчатского края и не включенных в Красную книгу Российской Федерации |

|  |  |
| --- | --- |
| Исх. №\_\_\_\_\_  «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. | Министру природных ресурсов и экологии Камчатского края |

**Заявление на выдачу разрешения на содержание и разведение объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Камчатского края и не включенных в Красную книгу Российской Федерации, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания и (или) на разведение и культивирование объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Камчатского края и не включенных в Красную книгу Российской Федерации**

1. Данные о Заявителе:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридического лица: полное наименование, организационно-правовая форма

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

местонахождение, ОГРН, ИНН, телефон, адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для индивидуального предпринимателя, физического лица: ФИО, адрес проживания, ОГРН, ИНН, паспортные данные, телефон, адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Название объектов животного или растительного мира на русском и латинском языках, количество особей и половой состав объектов животного мира, планируемых к содержанию и разведению (количество экземпляров объектов растительного мира, планируемых к разведению и культивированию): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Виды и цели деятельности, относящейся к содержанию и разведению в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (разведению и культивированию): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Условия содержания и разведения в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, культивирования (границы и площади территорий, предполагаемых для осуществления указанной деятельности, описание и адреса объектов, предназначенных для осуществления указанной деятельности): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Условия транспортировки, передержки объектов животного и растительного мира или размещения их в среде обитания (вид транспорта, других технических средств, количество объектов животного мира, планируемых к размещению в среде обитания): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Контактный номер телефона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Запрашиваемый срок разрешения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение: (опись документов, предусмотренных пунктами 2.6.1-2.6.2 части 2.6 Регламента).

Подпись Заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к Административному регламенту  предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной услуги по выдаче разрешений на содержание и разведение объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Камчатского края и не включенных в Красную книгу Российской Федерации, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания и на разведение и культивирование объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Камчатского края и не включенных в Красную книгу Российской Федерации |

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_

**Уведомление о некомплектности материалов**

**(недостоверности и неполноты сведений, изложенных**

**в заявлении и прилагаемых к нему документах)**

В соответствии с Вашим заявлением о выдаче разрешения на содержание и разведение объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Камчатского края и не включенных в Красную книгу Российской Федерации, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания и (или) на разведение и культивирование объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Камчатского края и не включенных в Красную книгу Российской Федерации, от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ Министерство природных ресурсов и экологии Камчатского края сообщает следующее.

К заявлению не приложены следующие материалы, предусмотренные пунктами 2.6.1-2.6.2 части 2.6 Административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной услуги по выдаче разрешений на содержание и разведение объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Камчатского края и не включенных в Красную книгу Российской Федерации, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания и на разведение и культивирование объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Камчатского края и не включенных в Красную книгу Российской Федерации (далее – Регламент):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и т.д.

и (или)

В заявлении и приложенных к нему документах указаны недостоверные и (или) неполные сведения в отношении следующего (по следующим вопросам):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

На основании изложенного и в соответствии с абзацем 3 пункта 3.1.4 части 3.1 Регламента заявление должно быть доукомплектовано недостающими документами (сведениями) в течение \_\_\_\_ дней со дня получения настоящего уведомления.

Исполнение государственной услуги приостанавливается до момента представления недостающих документов, сведений.

При непредставлении в установленный срок недостающих материалов (сведений) Заявителю будет направлен мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги в соответствии с частью 2.9 Регламента.

Министр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(подпись)

Исполнитель (Ф.И.О.), телефон»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к Административному регламенту  предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной услуги по выдаче разрешений на содержание и разведение объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Камчатского края и не включенных в Красную книгу Российской Федерации, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания и на разведение и культивирование объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Камчатского края и не включенных в Красную книгу Российской Федерации |

ФОРМА

РАЗРЕШЕНИЕ

НА СОДЕРЖАНИЕ И РАЗВЕДЕНИЕ ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА, ЗАНЕСЕННЫХ В КРАСНУЮ КНИГУ КАМЧАТСКОГО КРАЯ И НЕ ВКЛЮЧЕННЫХ В КРАСНУЮ КНИГУ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, В ПОЛУВОЛЬНЫХ УСЛОВИЯХ И

ИСКУССТВЕННО СОЗДАННОЙ СРЕДЕ ОБИТАНИЯ

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридического лица: полное наименование, организационно-правовая форма

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

местонахождение, ИНН

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для индивидуального предпринимателя, физического лица: ФИО, адрес проживания, ИНН, паспортные данные)

Виды деятельности (разведение в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания; размещение в среде обитания; культурно-просветительские и научные): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать нужное)

Название объектов животного мира на русском и латинском языках, количество особей и половой состав объектов животного мира, планируемых к содержанию и разведению:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С целью (обеспечения охраны от неблагоприятного воздействия антропогенных факторов, восстановления численности, нарушенной в результате стихийных бедствий и по иным причинам, искусственного разведения; культурно-просветительские и научные, в том числе для прижизненного изучения животных в стационарных условиях) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать нужное)

Условия содержания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(границы и площади территорий, предполагаемых для

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полувольного содержания (разведения), описание и адреса объектов, предназначенных для

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

содержания (разведения) в искусственно созданной среде обитания)

Условия доставки объектов животного мира Заказчику или размещения их в среде обитания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид транспорта, количество животных, планируемых к размещению в среде обитания)

Срок действия разрешения: с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Дата выдачи разрешения: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Министр природных ресурсов

и экологии Камчатского края \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Примечание: Разрешение выдается на срок, не превышающий 10 лет. Лица, получившие разрешение, регистрируют их в Агентстве лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края.

**------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

ОТМЕТКА О РЕГИСТРАЦИИ

Зарегистрировано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность) М.П.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4  к Административному регламенту  предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной услуги по выдаче разрешений на содержание и разведение объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Камчатского края и не включенных в Красную книгу Российской Федерации, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания и на разведение и культивирование объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Камчатского края и не включенных в Красную книгу Российской Федерации |

ФОРМА

РАЗРЕШЕНИЕ

НА РАЗВЕДЕНИЕ И КУЛЬТИВИРОВАНИЕ ОБЪЕКТОВ РАСТИТЕЛЬНОГО МИРА, ЗАНЕСЕННЫХ В КРАСНУЮ КНИГУ КАМЧАТСКОГО КРАЯ И НЕ ВКЛЮЧЕННЫХ В КРАСНУЮ КНИГУ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридического лица: полное наименование, организационно-правовая форма

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

местонахождение, ИНН

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для индивидуального предпринимателя, физического лица: ФИО, адрес проживания, ИНН, паспортные данные)

Виды деятельности (разведение в искусственно созданной среде обитания; размещение в среде обитания; культурно-просветительские и научные): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать нужное)

Название объектов растительного мира на русском и латинском языках, количество экземпляров к разведению и культивированию:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С целью (обеспечения охраны от неблагоприятного воздействия антропогенных факторов, восстановления популяции, нарушенной в результате стихийных бедствий и по иным причинам, искусственного разведения; культурно-просветительские и научные, в том числе для изучения в стационарных условиях) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать нужное)

Условия разведения и культивирования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(границы и площади территорий, предполагаемых для

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

разведения и культивирования, описание и адреса объектов, предназначенных для

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

разведения и культивирования)

Условия доставки объектов растительного мира Заказчику или размещения их в среде обитания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид транспорта и прочее)

Срок действия разрешения: с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Дата выдачи разрешения: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Министр природных ресурсов

и экологии Камчатского края \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Примечание: Разрешение выдается на срок, не превышающий 10 лет.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5  к Административному регламенту  предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной услуги по выдаче разрешений на содержание и разведение объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Камчатского края и не включенных в Красную книгу Российской Федерации, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания и на разведение и культивирование объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Камчатского края и не включенных в Красную книгу Российской Федерации |

СООБЩЕНИЕ

ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СОДЕРЖАНИЕ И РАЗВЕДЕНИЕ ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА, ЗАНЕСЕННЫХ В КРАСНУЮ КНИГУ КАМЧАТСКОГО КРАЯ И НЕ ВКЛЮЧЕННЫХ В КРАСНУЮ КНИГУ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, В ПОЛУВОЛЬНЫХ УСЛОВИЯХ И ИСКУССТВЕННО СОЗДАННОЙ СРЕДЕ ОБИТАНИЯ И (ИЛИ) НА РАЗВЕДЕНИЕ И КУЛЬТИВИРОВАНИЕ ОБЪЕКТОВ РАСТИТЕЛЬНОГО МИРА, ЗАНЕСЕННЫХ В КРАСНУЮ КНИГУ КАМЧАТСКОГО КРАЯ И НЕ ВКЛЮЧЕННЫХ В КРАСНУЮ КНИГУ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Бланк Министерства Наименование Заявителя

Почтовый адрес

|  |  |
| --- | --- |
| Об отказе в выдаче разрешения на содержание и разведение объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Камчатского края и не включенных в Красную книгу Российской Федерации, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания и (или) на разведение и культивирование объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Камчатского края и не включенных в Красную книгу Российской Федерации |  |

Настоящим информирую, что принято решение об отказе в выдаче разрешения на на содержание и разведение объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Камчатского края и не включенных в Красную книгу Российской Федерации, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания и на разведение и культивирование объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Камчатского края и не включенных в Красную книгу Российской Федерации, по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(перечисление конкретных оснований для отказа)

Министр природных ресурсов

и экологии Камчатского края \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель (Ф.И.О.), телефон

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 6  к Административному регламенту  предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной услуги по выдаче разрешений на содержание и разведение объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Камчатского края и не включенных в Красную книгу Российской Федерации, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания и на разведение и культивирование объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Камчатского края и не включенных в Красную книгу Российской Федерации |

**Информационная справка содержания (разведения) объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания и (или) разведения и культивирования объектов растительного мира**

1. Цели планируемой деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Границы и площади территорий (загонов, вольеров), которые используются для содержания и разведения объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (разведения и культивирования объектов растительного мира) 1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Перечень ветеринарно-профилактических и противоэпизоотических мероприятий (агротехнических, физико-механических, биологических и иных профилактических мероприятия по защите растений от болезней и вредителей): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Карта-схема территорий (загонов, вольеров):

Приложение: 1.

2.

3.

Подпись Заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 7  к Административному регламенту  предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной услуги по выдаче разрешений на содержание и разведение объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Камчатского края и не включенных в Красную книгу Российской Федерации, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания и на разведение и культивирование объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Камчатского края и не включенных в Красную книгу Российской Федерации |

СООБЩЕНИЕ

ОБ АННУЛИРОВАНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА СОДЕРЖАНИЕ И РАЗВЕДЕНИЕ ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА, ЗАНЕСЕННЫХ В КРАСНУЮ КНИГУ КАМЧАТСКОГО КРАЯ И НЕ ВКЛЮЧЕННЫХ В КРАСНУЮ КНИГУ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, В ПОЛУВОЛЬНЫХ УСЛОВИЯХ И ИСКУССТВЕННО СОЗДАННОЙ СРЕДЕ ОБИТАНИЯ И (ИЛИ) НА РАЗВЕДЕНИЕ И КУЛЬТИВИРОВАНИЕ ОБЪЕКТОВ РАСТИТЕЛЬНОГО МИРА, ЗАНЕСЕННЫХ В КРАСНУЮ КНИГУ КАМЧАТСКОГО КРАЯ И НЕ ВКЛЮЧЕННЫХ В КРАСНУЮ КНИГУ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Бланк Министерства Наименование Заявителя

(иного заинтересованного лица)

Почтовый адрес

|  |  |
| --- | --- |
| Об аннулировании разрешения на содержание и разведение объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Камчатского края и не включенных в Красную книгу Российской Федерации, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания и (или) на разведение и культивирование объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Камчатского края и не включенных в Красную книгу Российской Федерации |  |

Настоящим информирую, что принято решение об аннулировании разрешения на  
на содержание и разведение объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Камчатского края и не включенных в Красную книгу Российской Федерации, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания и (или) на разведение и культивирование объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Камчатского края и не включенных в Красную книгу Российской Федерации, от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечисление оснований для аннулирования разрешения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение: копия приказа (наименование приказа с реквизитами (дата, номер) и орган,   
его издавший - на \_\_\_ л. в 1 экз.

Министр природных ресурсов

и экологии Камчатского края \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель (Ф.И.О.), телефон»