

**КОМИТЕТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 5 декабря 2011 г. N 839/01

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА КОМИТЕТА
ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ АДМИНИСТРАЦИИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА ДОБЫЧУ ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО
МИРА, ЗАНЕСЕННЫХ В КРАСНУЮ КНИГУ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ,
ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ВОДНЫХ БИОЛОГИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ, И РАЗРЕШЕНИЙ
НА ДОБЫВАНИЕ ОБЪЕКТОВ РАСТИТЕЛЬНОГО МИРА, ЗАНЕСЕННЫХ
В КРАСНУЮ КНИГУ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ
ВОДНЫХ БИОЛОГИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ**

(в ред. приказа комитета охраны окружающей среды
и природопользования Волгоградской обл.
от 05.04.2012 N 81/01)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", постановлениями Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. N 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг", от 7 ноября 2011 г. N 662-п "Об утверждении Положения о Комитете природных ресурсов и охраны окружающей среды Администрации Волгоградской области" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Комитета природных ресурсов и охраны окружающей среды Администрации Волгоградской области по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на добычу объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов, и разрешений на добывание объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов.

2. Признать утратившими силу приказа Комитета природных ресурсов и охраны окружающей среды Администрации Волгоградской области:

от 4 сентября 2009 г. N 474/02 "Об утверждении административного регламента Комитета природных ресурсов и охраны окружающей среды Администрации Волгоградской области по исполнению государственной функции по выдаче разрешений на добычу объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов, и разрешений на добывание объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области";

от 22 октября 2009 г. N 567/01 "О внесении изменений в приказ Комитета природных ресурсов и охраны окружающей среды Администрации Волгоградской области от 4 сентября 2009 г. N 474/02 "Об утверждении административного регламента Комитета природных ресурсов и охраны окружающей среды Администрации Волгоградской области по исполнению государственной функции по выдаче разрешений на добывание объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области";

от 24 августа 2010 г. N 554/02 "О внесении изменений в приказ Комитета природных ресурсов и охраны окружающей среды Администрации Волгоградской области от 4 сентября 2009 г. N 474/02 "Об утверждении административного регламента Комитета природных ресурсов и охраны окружающей среды Администрации Волгоградской области по исполнению государственной функции по выдаче разрешений на добывание объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области";

от 22 декабря 2010 г. N 852/02 "О внесении изменений в приказ Комитета природных ресурсов и охраны окружающей среды Администрации Волгоградской области от 4 сентября 2009 г. N 474/02 "Об утверждении административного регламента Комитета природных ресурсов и охраны окружающей среды Администрации Волгоградской области по исполнению государственной функции по выдаче разрешений на добычу объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов";

от 14 февраля 2011 г. N 56/01 "О внесении изменений в приказ Комитета природных ресурсов и охраны окружающей среды Администрации Волгоградской области от 4 сентября 2009 г. N 474/02 "Об утверждении административного регламента Комитета природных ресурсов и охраны окружающей среды Администрации Волгоградской области по исполнению государственной функции по выдаче разрешений на добычу объектов животного мира, занесенных

в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов, и разрешений на добывание объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области";

от 30 июня 2011 г. N 380/02 "О внесении изменений в приказ Комитета природных ресурсов и охраны окружающей среды Администрации Волгоградской области от 4 сентября 2009 г. N 474/02 "Об утверждении административного регламента Комитета природных ресурсов и охраны окружающей среды Администрации Волгоградской области по исполнению государственной функции по выдаче разрешений на добычу объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов, и разрешений на добывание объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области".

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

Председатель Комитета
О.В.ГОРЕЛОВ

Утвержден
приказом
Комитета природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Администрации
Волгоградской области
от 5 декабря 2011 г. N 839/01

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
КОМИТЕТА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА ДОБЫЧУ
ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА, ЗАНЕСЕННЫХ В КРАСНУЮ КНИГУ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ВОДНЫХ БИОЛОГИЧЕСКИХ
РЕСУРСОВ, И РАЗРЕШЕНИЙ НА ДОБЫВАНИЕ ОБЪЕКТОВ РАСТИТЕЛЬНОГО
МИРА, ЗАНЕСЕННЫХ В КРАСНУЮ КНИГУ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ,
ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ВОДНЫХ БИОЛОГИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ**

(в ред. приказа комитета охраны окружающей среды
и природопользования Волгоградской обл.
от 05.04.2012 N 81/01)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент Комитета природных ресурсов и охраны окружающей среды Администрации Волгоградской области по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на добычу объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов, и разрешений на добывание объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов (далее именуется - Регламент), разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Предметом регулирования Регламента является порядок взаимодействия между структурными подразделениями Комитета природных ресурсов и охраны окружающей среды Администрации Волгоградской области (далее именуется - Комитет), его должностными лицами, взаимодействия Комитета с заявителями при предоставлении государственной услуги по выдаче разрешений на добычу объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов, и разрешений на добывание объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, а также определение сроков и последовательности административных процедур и действий, осуществляемых Комитетом при предоставлении государственной услуги.

1.2. Заявителями, претендующими на выдачу разрешения на добычу объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов, и разрешения на добывание объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов, являются физические и юридические лица, которые имеют право на получение разрешения в соответствии с законодательством Российской Федерации либо наделены полномочиями выступать от имени заявителей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Комитет осуществляет прием заявителей по адресу: 400078, г. Волгоград, пр. им. В.И. Ленина, дом 102, кабинет 209 (2 этаж) согласно графику работы: с 8.30 до 17.30 час., обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00 час.

Суббота, воскресенье - выходные дни.

1.3.2. Структурное подразделение Комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, - отдел природоохранных мероприятий и развития системы особо охраняемых природных территорий (далее именуется - Отдел).

1.3.3. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно в Комитете;

с использованием средств телефонной связи, электронного информирования; посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации.

Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется заинтересованным лицам оперативно, должна быть четкой, достоверной, полной.

Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.4. Справочные телефоны:

телефон приемной Комитета: (8-8442) 23-67-46; факс: (8-8442) 23-67-46;

телефон начальника Отдела и специалистов: (8-8442) 76-16-55;

номер телефона-автоинформатора: нет.

Адрес электронной почты для направления обращений: prjem_kop@rlan.ru.

1.3.5. Справочная информация размещается на информационном стенде Комитета и информационно-справочном портале исполнительных органов государственной власти Волгоградской области по электронному адресу www.volganet.ru.

1.3.6. На информационных стендах размещаются следующие сведения:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст Регламента (полная версия на интернет-сайте и извлечения, включая форму заявлений на получение государственной услуги, на информационном стенде);

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

образцы оформления документов, необходимых для получения государственной услуги;

основания отказа в получении государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций;

блок-схема и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

порядок обжалования действия и бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

1.3.7. Получение информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных при предоставлении государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", осуществляется по номерам телефонов для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), на информационных стендах Комитета, публикуется в средствах массовой информации.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: "Государственная услуга по выдаче разрешений на добычу объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов, и разрешений на добывание объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов".

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу: Комитет природных ресурсов и охраны окружающей среды Администрации Волгоградской области.

В предоставлении государственной услуги участвуют также:

научные организации, связанные по характеру своей деятельности с изучением объектов животного мира и/или объектов растительного мира;

органы местного самоуправления муниципальных районов (городских округов) Волгоградской области - в случае выдачи разрешений на добычу объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов.

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

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является выдача либо отказ в выдаче разрешения на добычу объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов, и разрешения на добывание объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Срок рассмотрения заявления о выдаче разрешения на добычу объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических

ресурсов, и разрешения на добывание объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов (далее именуется - заявление), - один месяц со дня поступления полного комплекта документов.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги по выдаче разрешений на добычу объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов, и разрешений на добывание объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов, осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 24 апреля 1995 г. N 52-ФЗ "О животном мире" (Собрание законодательства Российской Федерации, 24.04.1995, N 17, ст. 1462; "Российская газета", N 86, 04.05.1995);

Федеральным законом от 10 января 2002 г. N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды" ("Российская газета", N 6, 12.01.2002; "Парламентская газета", N 9, 12.01.2002; Собрание законодательства Российской Федерации, 14.01.2002, N 2, ст. 133);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", N 95, 05.05.2006; Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, N 19, ст. 2060; "Парламентская газета", N 70-71, 11.05.2006);

Федеральным законом от 24 июля 2009 г. N 209-ФЗ "Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 27.07.2009 N 30, ст. 3735; "Российская газета", N 137, 28.07.2009);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства Российской Федерации", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.05.2011, N 22, ст. 3169);

постановлением Главы Администрации Волгоградской области от 13 октября 2004 г. N 981 "О Красной книге Волгоградской области" ("Волгоградская правда", N 202, 27.10.2004);

постановлением Главы Администрации Волгоградской области от 27 октября 2006 г. N 1329 "О Порядке выдачи разрешений на добычу объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов" ("Волгоградская правда", N 207, 08.11.2006);

постановлением Администрации Волгоградской области от 25 мая 2011 г. N 520 "Об утверждении Перечня государственных услуг, оказываемых Комитетом природных ресурсов и охраны окружающей среды Администрации Волгоградской области" ("Волгоградская правда", N 98, 01.06.2011);

постановлением Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. N 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Волгоградская правда", N 142 от 03.08.2011);

постановлением Администрации Волгоградской области от 24 октября 2011 г. N 626-п "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Волгоградской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание" ("Волгоградская правда", N 207 от 02.11.2011);

постановлением Администрации Волгоградской области от 7 ноября 2011 г. N 662-п "Об утверждении Положения о Комитете природных ресурсов и охраны окружающей среды Администрации Волгоградской области" ("Волгоградская правда", N 210, 09.11.2011).

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

2.6.1. Для получения разрешения на добычу объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов, и разрешения на добывание объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов, в Комитет подается заявление установленного образца (приложение 1), в котором указывается следующее:

данные о заявителе (для физического лица - паспортные данные, для юридического лица - данные о государственной регистрации (дата внесения записи о создании юридического лица в Единый государственный реестр юридических лиц, государственный регистрационный номер, наименование регистрирующего органа);

название объекта животного или растительного мира (на русском и латинском языках);
описание объекта животного мира (пол, взрослая особь, птенец, яйца, икра) или объекта растительного мира (возрастное состояние, часть растения) и его количество;
цель добычи/добывания и дальнейшего использования животных или растений;
способ добычи объектов животного мира (отлов) и орудия добычи (сети, ловушки, иммобилизующие средства);
предполагаемый способ добывания объектов растительного мира (вырубка, срезка, выкопка, сбор семян);
место (административный район) и время добычи/добывания;
условия транспортировки, передержки и дальнейшего содержания изымаемых из природной среды животных или растений;
привлекаемые для добычи/добывания лица или организации, а также ответственный за добычу/добывание (фамилия, имя, отчество, должность).

2.6.2. Заявление представляется в Комитет с прилагаемой к нему рекомендацией научной организации, связанной по характеру своей деятельности с изучением объектов животного мира и/или объектов растительного мира (далее именуется - рекомендация научной организации).

2.6.3. Заявитель либо уполномоченный представитель при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности вправе обратиться с заявлением и прилагаемой к нему рекомендацией научной организации в Комитет непосредственно, по почте или в форме электронных документов.

В заявлении заявитель может указать просьбу о направлении ему информации по вопросам оказания государственной услуги в электронной форме или по почте.

2.6.4. Комитет не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области, муниципальными нормативными правовыми актами.

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

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрен.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги.

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Основания для отказа в выдаче разрешения на добычу объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов, и разрешения на добывание объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов:

оформление заявления с нарушением требований пункта 2.6 настоящего Регламента;

непредставление рекомендации научной организации;

сообщение недостоверных данных;

непредставление отчета по ранее выданному разрешению;

несоответствие заявленных целей добычи или добывания целям, установленным действующим законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги:

рекомендация научной организации, связанной по характеру своей деятельности с изучением объектов животного мира;

рекомендация научной организации, связанной по характеру своей деятельности с изучением объектов растительного мира.

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

Предоставление государственной услуги по выдаче разрешений на добычу объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов, и разрешений на добывание объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов, осуществляется Комитетом на безвозмездной основе.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления - не более 15 минут рабочего времени.

Срок ожидания в очереди при получении результата - не более 15 минут рабочего времени.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Заявления, поступившие в Комитет, регистрируются в день их поступления и передаются в Отдел.

В случае поступления заявления в нерабочее время регистрация осуществляется на следующий рабочий день.

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

2.14.1. Здание, в котором располагаются специалисты Комитета, занимающиеся непосредственно приемом заявителей, должно располагаться с учетом пешеходной доступности не более 10 минут от остановки общественного транспорта.

2.14.2. Здание, в котором располагаются специалисты Комитета, занимающиеся непосредственно приемом заявителей, должно быть обязательно оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в помещение.

2.14.3. Прием заявителей производится в помещениях Комитета (присутственных местах).

Для удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и заявителей рекомендуется размещать на нижних этажах здания.

Присутственные места включают: места для информирования, ожидания, приема заявителей.

2.14.4. Присутственные места Комитета оборудуются:

системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.14.5. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;

стульями и столами (стойками) для возможности оформления документов.

2.14.6. Площадь присутственного места зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в Комитет, обязательно соответствует комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

2.14.7. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть обязательно оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями. Количество мест ожидания - не менее 6.

2.14.8. Для приема заявителей в Комитете организуется помещение зального типа. При отсутствии такой возможности помещение для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями допускается в кабинетах специалистов.

2.14.9. Количество одновременно работающих кабинетов для приема и выдачи документов должно обеспечивать выполнение требований к максимально допустимому времени ожидания в очереди.

Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками с указанием:

номера кабинета;

графика работы, времени перерыва на обед.

Рабочие места специалистов оборудуются персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

При организации рабочих мест обеспечивается свободный вход и выход заявителей из кабинета.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.15.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

непосредственно в Комитете;

с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации.

2.15.2. Сведения о местонахождении, контактные телефоны (телефоны для справок), интернет-адреса, адреса электронной почты Комитета:

400078, г. Волгоград, пр. Ленина, дом 102, кабинет 209 (2-й этаж) в соответствии со следующим графиком работы:

понедельник - пятница - 08.30 - 12.00, 13.00 - 17.30;

телефон приемной: (8-8442) 23-67-46;

факс: (8-8442) 23-67-46;

адрес сайта: <http://www.volganet.ru>;

телефоны:

начальник Отдела и специалисты: (8-8442) 76-16-55;

адрес электронной почты: priem_kop@glan.ru.

2.15.3. Информация о процедуре предоставления государственной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), на информационных стендах Комитета, публикуется в средствах массовой информации.

2.15.4. На информационных стендах Комитета и информационно-справочном портале исполнительных органов государственной власти Волгоградской области размещается информация, указанная в подпункте 1.3.6 пункта 1.3 настоящего Регламента.

2.15.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам оказания государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос телефонный звонок переадресовывается (переводится) другому должностному лицу или сообщается телефонный номер, по которому можно получить информацию о государственной услуге.

2.15.6. Информирование о ходе предоставления государственной услуги производится специалистами на непосредственном приеме заявителей, а также с использованием сети Интернет, телефонной и почтовой связи, посредством электронной почты.

2.15.7. Заявитель, обратившийся в Комитет за получением государственной услуги, в обязательном порядке информируется:

о сроке предоставления государственной услуги и порядке ее получения;

об отказе в предоставлении государственной услуги.

Заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур с момента приема документов до окончания оказания государственной услуги посредством телефона, сети Интернет, электронной почты или личного посещения Комитета.

2.15.8. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги осуществляется при:

подаче заявления;

получении результата.

Максимальное время взаимодействия при подаче заявления - не более 15 минут рабочего времени.

Максимальное время взаимодействия при получении результата - не более 15 минут рабочего времени.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, не устанавливаются.

2.17. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме устанавливаются аналогично вышеизложенным.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

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

прием и регистрация документов в Комитете для получения разрешения на добычу объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов, и разрешения на добывание объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов;

проверка зарегистрированных документов в Комитете;

рассмотрение документов и принятие решения о выдаче разрешения на добычу объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов, и разрешения на добывание объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов, либо об отказе в выдаче разрешения на добычу объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов, и разрешения на

добывание объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов;

выдача разрешения на добычу объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов, и разрешения на добывание объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов, либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на добычу объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов, и разрешения на добывание объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов.

3.1.2. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.2.1. Прием и регистрация документов для получения разрешения на добычу объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов, и разрешения на добывание объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов, в Комитете.

Основанием для начала административной процедуры по выдаче разрешения на добычу объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов, и разрешения на добывание объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов, является поступление заявления с прилагаемой к нему рекомендацией научной организации в Комитет.

Документы, представленные для получения разрешения на добычу объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов, и разрешения на добывание объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов, регистрируются сотрудником Комитета, ответственным за прием и регистрацию документов, в день их поступления. В случае поступления заявления в нерабочее время регистрация осуществляется на следующий рабочий день. Зарегистрированные в установленном порядке документы передаются председателю Комитета для рассмотрения.

При регистрации документа сотрудник Комитета, ответственный за прием и регистрацию документов, проставляет в указанном заявлении дату приема и учетный номер в журнале регистрации входящих документов.

Общий максимальный срок приема документов от заявителя или его представителя не может превышать 15 минут рабочего времени.

3.2.2. Проверка зарегистрированных документов в Комитете.

Основанием для начала проверки документов является их поступление в Отдел с отметкой о регистрации поступивших документов. Начальник Отдела рассматривает поступившие документы и передает их на исполнение ответственному исполнителю в срок не более 1 дня со дня поступления документов. Ответственный исполнитель в течение 10 дней со дня передачи поступивших документов на исполнение проверяет их комплектность и соответствие требованиям настоящего Регламента.

В случае некомплектности поступивших документов, непредставления заявителем отчета по ранее выданному разрешению или оформления заявления с нарушением требований настоящего Регламента ответственный исполнитель в 3-дневный срок после проверки поступивших документов представляет на подпись председателю на имя заявителя мотивированный отказ в выдаче разрешения. Мотивированный отказ регистрируется в день подписания и в 3-дневный срок вручается заявителю непосредственно или направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

По результатам проверки укомплектованная документация направляется ответственным исполнителем на рассмотрение Комиссии по выдаче разрешений на добычу объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов, или Комиссии по выдаче разрешений на добывание объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов.

Ответственный специалист направляет членам комиссии информационное письмо о назначении даты и времени заседания комиссии не позднее чем за пять дней до даты его проведения.

3.2.3. Рассмотрение документов и принятие решения о выдаче разрешения на добычу объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов, и разрешения на добывание объектов растительного мира,

занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов, либо об отказе в выдаче разрешения на добычу объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов, и разрешения на добывание объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов.

Заявление о выдаче разрешения на добычу объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов, с рекомендацией научной организации рассматривается Комиссией по выдаче разрешений на добычу объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов, которая принимает решение о выдаче разрешения на добычу объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов.

Заявление о выдаче разрешения на добывание объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов, с рекомендацией научной организации рассматривается Комиссией по выдаче разрешений на добывание объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов, которая принимает решение о выдаче разрешения на добывание объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов.

Персональный состав Комиссии по выдаче разрешений на добычу объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов, и персональный состав Комиссии по выдаче разрешений на добывание объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов, утверждены приказами Комитета.

Комиссии рассматривают поступившие заявления и принимают решения о выдаче разрешений на добычу объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов, и разрешений на добывание объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов, либо об отказе в выдаче соответствующих разрешений в соответствии с требованиями пункта 2.9 Регламента.

Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии в трехдневный срок, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

Ответственный исполнитель на основании протокола заседания комиссии оформляет и выдает заявителю соответствующее разрешение либо направляет мотивированный отказ в выдаче разрешения.

3.2.4. Выдача разрешения на добычу объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов, и разрешения на добывание объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов, либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на добычу объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов, и разрешения на добывание объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов.

Разрешение на добычу объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов, оформляется и выдается Комитетом по утвержденной им типовой форме на добычу объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов.

Разрешение на добывание объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов, оформляется и выдается Комитетом по утвержденной им типовой форме на добывание объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов.

Разрешения оформляются в одном экземпляре. Максимальный срок выполнения действия по оформлению разрешений - 10 минут на оформление одного разрешения.

После оформления разрешения ответственный специалист передает его на проверку оформления начальнику Отдела.

Начальник Отдела после проверки оформления передает разрешение на подпись председателю Комитета.

Ответственный специалист посредством ксерографического копирования изготавливает копию оформленного, подписанного и заверенного печатью разрешения, которую подшивает в дело при формировании дела заявителя.

Разрешение на добычу объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов, и разрешение на добывание объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов, заказным письмом с уведомлением о вручении направляются ответственным исполнителем заявителю или выдаются ему на руки при предъявлении удостоверения личности или уполномоченному представителю при предъявлении нотариально оформленной доверенности.

При выдаче разрешения ответственный специалист делает запись в журнале регистрации выданных документов. Заявитель расписывается о получении документа в журнале регистрации выданных документов.

В случае отправки разрешения почтой ответственный специалист направляет бланк документа по адресу заявителя заказным письмом с уведомлением о вручении. После получения уведомления о вручении письма ответственный специалист подшивает бланк уведомления в дело заявителя.

Выдача разрешения на добычу объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов, и разрешения на добывание объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов, в электронной форме не производится.

Полученное разрешение на добычу объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов, регистрируется заявителем в администрации муниципального района (городского округа) Волгоградской области по месту добычи объектов животного мира. После окончания срока действия разрешения заявитель в двухмесячный срок направляет в Комитет отчет о результатах добычи объектов животного мира и возвращает разрешение с отметкой администрации муниципального района (городского округа) Волгоградской области.

Полученное разрешение на добывание объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов, регистрируется заявителем в Комитете при его выдаче (направлении) заявителю. После окончания срока действия разрешения заявитель в двухмесячный срок направляет в Комитет отчет о результатах добывания объектов растительного мира и возвращает разрешение в Комитет.

В случае принятия комиссией решения об отказе в выдаче разрешения ответственный исполнитель не позднее 1 дня со дня подписания соответствующего протокола заседания комиссии представляет на подпись председателю письменное уведомление на имя заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги. После подписания отказ регистрируется в установленном порядке в день подписания и в 3-дневный срок вручается заявителю непосредственно или направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений специалистами Отдела осуществляется должностными лицами Комитета, ответственными за предоставление государственной услуги: председателем Комитета, заместителем председателя Комитета, начальником Отдела.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются в соответствии с утвержденным председателем Комитета графиком.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются по мере необходимости и (или) при поступлении жалоб заявителей.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения заместителем председателя проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Регламента, иных правовых актов Российской Федерации и Волгоградской области.

4.4. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

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

Специалист, ответственный за прием документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в журнал регистрации входящих документов.

Специалист, ответственный за проведение проверки документов, оформление разрешения и выдачу разрешения, несет персональную ответственность за:

соблюдение сроков и порядка проведения проверки документов;
соответствие результатов проведенной проверки документов требованиям законодательства;

соблюдение сроков и порядка принятия решений;

соблюдение сроков и порядка оформления документов;

правильность внесения записей в документ;

соблюдение сроков и порядка проведения выдачи документов;

правильность заполнения журнала регистрации выданных документов.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.7. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также должностных лиц и государственных служащих Комитета, связанных с предоставлением государственной услуги

(в ред. приказа комитета охраны окружающей среды
и природопользования Волгоградской обл.
от 05.04.2012 N 81/01)

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, должностного лица либо государственного служащего Комитета.

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

нарушения срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги;
нарушения срока предоставления государственной услуги;

требования у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления государственной услуги;

отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления государственной услуги, у Заявителя;

отказа 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 Волгоградской области;

затребования с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

отказа Комитета, должностного лица либо государственного служащего Комитета в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Комитета, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также на личном приеме в Комитете.

5.2.2. Жалоба на действия (бездействие) Комитета, должностных лиц и государственных служащих Комитета подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, а также в форме устного обращения:

почтовый/юридический адрес: 400078, г. Волгоград, проспект им. В.И. Ленина, 102;

телефон/факс: (8442) 23-67-46;

адрес электронной почты: oblcompriroda@volganet.ru, priem_kop@rln.ru;

адрес единого портала государственных и муниципальных услуг: <http://www.gosuslugi.ru>;

адрес портала государственных услуг Волгоградской области: <http://www.volganet.ru>.

5.2.3. Жалобы на решения, принятые председателем Комитета, подаются в аппарат Губернатора и Правительства Волгоградской области:

почтовый/юридический адрес: 400098, г. Волгоград, пр. им. В.И. Ленина, 9;
телефон: (8442) 30-70-00, факс: (8442) 93-62-12;
адрес электронной почты: kancel@volganet.ru.

5.2.4. Жалоба должна содержать:

наименование Комитета, сведения о должностном лице или государственном служащем Комитета, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

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

доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, должностного лица либо государственного служащего Комитета.

Заявитель может представлять документы либо их копии (при наличии), подтверждающие свои доводы.

5.3. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета либо должностного лица Комитета в приеме документов либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. По результатам рассмотрения жалобы Комитетом принимается решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, а также в иных формах, либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия соответствующего решения, Заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.7. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

если в жалобе не указаны фамилия и (или) почтовый (электронный) адрес Заявителя, направившего жалобу, и по которому должен быть направлен ответ;

жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается Заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

если в жалобе Заявителя содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Комитет вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов, а Заявителю, направившему жалобу, сообщить о недопустимости злоупотребления правом;

в случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в сроки, установленные действующим законодательством, сообщается Заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый (электронный) адрес поддаются прочтению;

если Заявителю ранее был дан ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, в ходе личного приема ему может быть отказано в дальнейшем рассмотрении жалобы.

Приложение 1
к административному регламенту
Комитета природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Администрации Волгоградской
области по предоставлению
государственной услуги по выдаче
разрешений на добычу объектов
животного мира, занесенных в
Красную книгу Волгоградской
области, за исключением водных
биологических ресурсов, и
разрешений на добывание объектов
растительного мира, занесенных
в Красную книгу Волгоградской
области, за исключением водных
биологических ресурсов

Председателю Комитета
природных ресурсов и
охраны окружающей среды
Администрации Волгоградской области
Ф.И.О.

(Ф.И.О. заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на добычу объектов животного мира, занесенных в
Красную книгу Волгоградской области, за исключением водных биологических
ресурсов/добывание объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу
Волгоградской области, за исключением водных биологических ресурсов (нужное
подчеркнуть)

Полное наименование организации, Ф.И.О. _____

Местонахождение (проживания, регистрации) _____ лица, получающего
разрешение _____

Почтовый адрес лица, получающего разрешение _____

Дата, место рождения
(для физ. лица) _____

Паспорт
(для физ. лица) _____

Название объекта животного или растительного мира (на русском и латинском
языках) _____

Описание объекта животного мира (пол, взрослая особь, птенец, яйца, икра)
или объекта растительного мира (возрастное состояние, часть растения) и его
количество _____

Цель добычи/добывания и дальнейшего
использования животных или растений _____

Способ добычи/добывания _____

Орудия добычи _____

Место (административный район) и время добычи/добывания _____

Условия транспортировки, передержки и дальнейшего содержания изымаемых из
природной среды животных или растений _____

Привлекаемые для добычи/добывания лица или организации _____
а также ответственный за добычу/добывание (Ф.И.О., должность) _____

ИНН _____ ОКАТО _____
ОКОПФ _____
Директор или ответственное физ.
лицо _____
Телефон _____

Срок действия разрешения _____

Подпись руководителя _____
М.П.

Получено:
" __ " _____ 20__ г.

Вх. N _____

И.о. начальника отдела
природоохранных мероприятий
и развития системы особо
охраняемых природных
территорий
М.О.БОЛДЫРЬ

Приложение 2
к административному регламенту
Комитета природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Администрации Волгоградской
области по предоставлению
государственной услуги по выдаче
разрешений на добычу объектов
животного мира, занесенных в
Красную книгу Волгоградской
области, за исключением водных
биологических ресурсов, и
разрешений на добывание объектов
растительного мира, занесенных
в Красную книгу Волгоградской
области, за исключением водных
биологических ресурсов

**БЛОК-СХЕМА
ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ
РАЗРЕШЕНИЙ НА ДОБЫЧУ ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА, ЗАНЕСЕННЫХ
В КРАСНУЮ КНИГУ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ВОДНЫХ
БИОЛОГИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ, И РАЗРЕШЕНИЙ НА ДОБЫВАНИЕ ОБЪЕКТОВ
РАСТИТЕЛЬНОГО МИРА, ЗАНЕСЕННЫХ В КРАСНУЮ КНИГУ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ВОДНЫХ
БИОЛОГИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ**

Рисунок не приводится.

И.о. начальника отдела
природоохранных мероприятий
и развития системы особо
охраняемых природных
территорий
М.О.БОЛДЫРЬ