

# МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

## ПРИКАЗ

от 25 июня 2018 г. N 25-н/п

### **ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА ДОБЫВАНИЕ ОБЪЕКТОВ РАСТИТЕЛЬНОГО МИРА, ЗАНЕСЕННЫХ В КРАСНУЮ КНИГУ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Забайкальского края от 20 июля 2011 года N 266 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", постановлением Правительства Забайкальского края от 9 декабря 2014 года N 683 "О порядке добывания объектов животного и растительного мира, занесенных в Красную книгу Забайкальского края", постановлением Правительства Забайкальского края от 27 декабря 2016 года N 503 "Об утверждении Положения о Министерстве природных ресурсов Забайкальского края" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства природных ресурсов Забайкальского края по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на добывание объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Забайкальского края.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Министерства природных ресурсов и промышленной политики Забайкальского края от 12 октября 2015 года N 21-н/п "Об утверждении Административного регламента Министерства природных ресурсов и промышленной политики Забайкальского края по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на добывание объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Забайкальского края";

2) приказ Министерства природных ресурсов и промышленной политики Забайкальского края от 1 февраля 2016 года N 3-н/п "О внесении изменений в административный регламент Министерства природных ресурсов и промышленной политики Забайкальского края по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на добывание объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Забайкальского края, утвержденный приказом Министерства природных ресурсов и промышленной политики Забайкальского края от 12 октября 2015 года N 21-н/п";

3) пункт 3 изменений, которые вносятся в некоторые приказы Министерства природных ресурсов и промышленной политики Забайкальского края, утвержденных приказом Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 29 мая 2017 года N 11-н/п "О внесении изменений в некоторые приказы Министерства природных ресурсов и промышленной политики Забайкальского края";

4) пункт 3 изменений, которые вносятся в некоторые приказы Министерства природных ресурсов и промышленной политики Забайкальского края, утвержденных приказом Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 17 октября 2017 года N 43-н/п "О внесении изменений в некоторые приказы Министерства природных ресурсов и промышленной политики

Забайкальского края".

4. Опубликовать настоящий приказ на сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" "Официальный интернет-портал правовой информации исполнительных органов государственной власти Забайкальского края" (<http://право.збайкальскийкрай.рф>).

Министр природных ресурсов  
Забайкальского края  
А.И.ВОЛКОВ

Утвержден  
приказом Министерства природных ресурсов  
Забайкальского края  
от 25 июня 2018 г. N 25-н/п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ  
РАЗРЕШЕНИЯ НА ДОБЫВАНИЕ ОБЪЕКТОВ РАСТИТЕЛЬНОГО МИРА,  
ЗАНЕСЕННЫХ В КРАСНУЮ КНИГУ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Предмет регулирования регламента**

1.1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента является осуществление полномочий по выдаче разрешений на добывание объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Забайкальского края (далее - Разрешения), за исключением объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации и (или) находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения.

1.1.2. Добывание объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Забайкальского края, представляет собой любой тип изъятия из природной среды объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Забайкальского края, их частей и дериватов, осуществляемый путем сбора, выкапывания, заготовки или иными способами.

1.1.3. Добывание (сбор, изъятие) объектов растительного мира и их частей, занесенных в Красную книгу Забайкальского края (далее - объекты растительного мира), допускается в исключительных случаях для осуществления мониторинга состояния их популяций, в целях сохранения и восстановления их численности в естественной среде обитания, для осуществления научно-исследовательских работ, в целях разведения в искусственных условиях и культивирования с последующим возвратом в естественную среду обитания, при строительстве объектов хозяйственной и иной деятельности в отсутствие вариантов их размещения вне мест произрастания объектов растительного мира с обязательным проведением компенсационных мероприятий.

1.1.4. Срок действия разрешений не должен превышать один календарный год.

1.1.5. Настоящий Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства природных ресурсов Забайкальского края (далее - Минприроды Забайкальского края) по предоставлению государственной услуги по выдаче Разрешений.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями в рамках настоящего Административного регламента являются физические лица, а также юридические лица и индивидуальные предприниматели.

1.2.2. От имени заявителей могут выступать лица, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы Минприроды Забайкальского края размещается в государственных информационных системах "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и "Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края" (далее - порталы), на официальном сайте Минприроды Забайкальского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), а также на информационном стенде по месту нахождения Минприроды Забайкальского края.  
(п. 1.3.1 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 24.05.2019 N 13-н/п)

1.3.2. Информацию о порядке предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги можно получить:

при непосредственном обращении в отдел охраны окружающей среды Минприроды Забайкальского края;

от должностных лиц отдела охраны окружающей среды Минприроды Забайкальского края по справочному телефону отдела охраны окружающей среды;

путем направления письменного обращения по почтовому адресу, адресу электронной почты Минприроды Забайкальского края;

на официальном сайте, а также на порталах;

у специалистов Краевого государственного автономного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края" (далее - КГАУ "МФЦ") по месту нахождения КГАУ "МФЦ";

по справочным телефонам КГАУ "МФЦ";

в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте КГАУ "МФЦ".

(п. 1.3.2 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 24.05.2019 N 13-н/п)

1.3.3. Информация о сроке завершения подготовки документов и возможности их получения сообщается заявителю при подаче документов.

Информация об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю заказным письмом с уведомлением.

1.3.4. При ответах на телефонные звонки, обращения в форме электронного документа и устные обращения должностные лица Минприроды Забайкальского края или сотрудники КГАУ "МФЦ" подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Во время консультирования необходимо избегать параллельных разговоров.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности принявшего телефонный звонок.

В случае, если должностное лицо Минприроды Забайкальского края или сотрудники КГАУ "МФЦ", принявшие звонок, не могут самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо Минприроды Забайкальского края, сотрудника КГАУ "МФЦ" или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Должностные лица Минприроды Забайкальского края и сотрудники КГАУ "МФЦ" не осуществляют консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о процедурах и условиях выдачи разрешений.

Ответы на письменные обращения заявителей (почтовые отправления, факсимильные отправления, отправления посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (по электронной почте), направляются на бланке Минприроды Забайкальского края за подписью руководителя Минприроды Забайкальского края или лица, официально его замещающего (далее - руководитель Минприроды Забайкальского края), и должны содержать ответы на поставленные вопросы в рамках процедур и условий выдачи Разрешений, а также фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня поступления письменного обращения.

1.3.5. На информационном стенде по месту нахождения Минприроды Забайкальского края и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается следующая информация:

место нахождения, график работы, номера справочных телефонов, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и электронной почты Минприроды Забайкальского края;

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

перечень должностных лиц Минприроды Забайкальского края, ответственных за выдачу разрешений, с указанием номеров кабинетов и служебных телефонов;

полная версия настоящего Регламента;

перечень документов, которые необходимо представить для выдачи разрешений, выдачи дубликатов разрешений и формы заявлений согласно приложениям N 1 и 2 к настоящему Регламенту;

порядок предоставления государственной услуги в виде блок-схем (приложение N 6 к настоящему Регламенту).

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размером не менее 14), без исправлений, наиболее важные места рекомендуется выделять другим шрифтом.

## **2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

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

Выдача разрешений на добывание объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Забайкальского края.

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

Министерство природных ресурсов Забайкальского края.

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

Конечным результатом предоставления государственной услуги является выдача разрешения на добывание объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Забайкальского края, или мотивированного отказа в выдаче разрешения.

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

2.4.1. Общий срок оказания государственной услуги, включая выдачу результатов, не превышает 30 рабочих дней со дня поступления документов, представленных заявителем.

2.4.2. При подаче заявления заявителем через КГАУ "МФЦ" общий срок предоставления государственной услуги не увеличивается.

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

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов  
Забайкальского края  
от 24.05.2019 N 13-н/п)

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на порталах и официальном сайте в разделе: Деятельность/Государственные услуги, государственные функции/Административные регламенты государственных услуг, государственных функций/Административный регламент Министерства природных ресурсов Забайкальского края по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на добывание объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Забайкальского края.

### **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем**

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем.

2.6.1.1. Для выдачи Разрешения:

- письменное заявление, оформленное в соответствии с приложением N 1 к настоящему Регламенту, с описью представляемых материалов;

- согласие на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с приложением N 3 к настоящему Регламенту, в случае, если заявителем является физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель;

- доверенность, оформленная в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, - в случае подачи заявления представителем, уполномоченным заявителем.

Допускается заполнение бланка заявления заявителем чернилами или шариковой ручкой синего или черного цвета, а также с использованием компьютерных технологий.

2.6.1.2. Для выдачи дубликата Разрешения:

- заявление о выдаче дубликата Разрешения. Заявление пишется в свободной форме с указанием причины необходимости выдачи дубликата Разрешения, даты и номера Разрешения.

## **2.7. Запрет на требование от заявителя избыточных документов и информации для осуществления избыточных действий**

Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении государственного органа, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

(абзац введен Приказом Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 24.05.2019 N 13-н/п)

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, указанных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(абзац введен Приказом Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 24.05.2019 N 13-н/п)

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

Отказ в приеме документов не допускается за исключением случая, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности.

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

2.9.1. Приостановление предоставления услуги не осуществляется.

2.9.2. Основанием для отказа в выдаче Разрешений является:

неполный состав сведений в заявлении и представленных документах;

обнаружение недостоверных данных в представленных документах;

заключение Комиссии по редким и находящимся под угрозой исчезновения видам растений, животных и грибов Забайкальского края о целесообразности отказа в выдаче Разрешения;

непредставление заявителем отчета по ранее выданному разрешению в установленные сроки;

несоответствие заявленных целей добывания целям, установленным в пункте 1.1.3 настоящего Регламента.

2.9.3. Основанием для отказа в выдаче дубликата Разрешения является:

окончание срока действия Разрешения.

2.9.4. В случае, если должностным лицом Минприроды Забайкальского края обнаружится, что в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, либо представлены документы, из которых однозначно не усматривается их принадлежность заявителю, заявителю разъясняется об отказе в выдаче (переоформлении) Разрешения, выдаче дубликата Разрешения.

2.9.5. Непредставление (несвоевременное представление) органами по межведомственному запросу документов и информации в Минприроды Забайкальского края не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе документы, выдаваемые организациями, участвующими в

предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

## **2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги**

Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

2.11.1. Прием документов от заявителей производится в режиме общей очереди.

2.11.2. Срок ожидания в очереди при подаче обращения заявителя для получения государственной услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги устанавливается не более 15 минут.

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

2.12.1. Министерство регистрирует запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе поступивший в электронной форме, в журнале регистрации обращений граждан в день его поступления. Заявителю либо лицу, представляющему его интересы, сообщаются дата и номер регистрации.

2.12.2. Максимальный срок регистрации запроса устанавливается не более 15 минут на один пакет документов.

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

2.13.1. Вход в здание, в котором размещается Минприроды Забайкальского \*\*\*, входы в здания, в которых размещаются отделы Минприроды Забайкальского \*\*\*, оборудуются вывесками с указанием их наименования и графика работы, а также пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.13.2. В помещении Минприроды Забайкальского края отводятся места для ожидания и приема заявителей. Места ожидания в очереди на сдачу и получение документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. Заявителям предоставляются писчая бумага и канцелярские принадлежности в достаточном количестве.

2.13.3. Заявителям при обращении в Минприроды Забайкальского края по вопросам, касающимся процедур государственной услуги по выдаче разрешительных документов, гарантируется прием в помещении, оборудованном в соответствии с санитарными нормами и правилами.

2.13.4. Рабочие места должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", печатающими устройствами, копировальной техникой, средствами телефонной связи.

2.13.5. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о предоставлении муниципальной услуги размещается в местах, доступных для обзора посетителям.

2.13.6. На территории, прилегающей к местам расположения Министерства, отделов Министерства, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее четырех машиномест, из них не менее одного машиноместа для парковки специальных транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.13.7. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

2.13.8. Помещения КГАУ "МФЦ" должны соответствовать требованиям, установленным для многофункциональных центров предоставления государственных (муниципальных) услуг.

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

2.14.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

обеспечение информирования граждан о работе Минприроды Забайкальского края и предоставляемой государственной услуге (размещение информации на официальном сайте);

обеспечение информирования граждан о работе КГАУ "МФЦ" и предоставляемой государственной услуге (размещение информации на официальном сайте КГАУ "МФЦ");

получение информации о предоставлении государственной услуги на порталах;

возможность получения государственной услуги в электронном виде;

ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления государственной услуги (включая необходимые документы), информация о правах заинтересованного лица;

условия доступа к территории, зданиям Минприроды Забайкальского края, КГАУ "МФЦ" (территориальная доступность, транспортная доступность), наличие необходимого количества парковочных мест.

На территории, прилегающей к месту расположения Минприроды Забайкальского края, имеются организованные в соответствии с правилами дорожного движения парковочные места, в том числе места для парковки транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

(п. 2.14.1 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 24.05.2019 N

13-н/п)

2.14.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (не более двух взаимодействий);
- продолжительность взаимодействий (не более 15 минут каждое);
- открытость информации о государственной услуге;
- своевременность предоставления государственной услуги;
- точное соблюдение требований законодательства и настоящего Регламента при предоставлении государственной услуги;
- вежливость и корректность специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- комфортность ожидания и получения государственной услуги;
- отсутствие жалоб.

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

2.15.1. В предоставлении государственной услуги участвует КГАУ "МФЦ" в соответствии с соглашением о взаимодействии между краевым государственным автономным учреждением "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края" и Минприроды Забайкальского края.

2.15.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, включая государственные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру, а также с использованием универсальной электронной карты как документа, удостоверяющего личность гражданина.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

размещение информации об услуге в государственных информационных системах "Реестр государственных и муниципальных услуг Забайкальского края" и "Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края";

размещение в государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края" форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, и обеспечение доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

**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. Перечень административных процедур**

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

прием и регистрацию документов;

рассмотрение представленных заявителем документов;

принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче Разрешения и уведомление заявителя о принятом решении;

принятие решения о выдаче дубликата Разрешения и уведомление заявителя о принятом решении.

3.1.2. Процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, не предусмотрена.

### **3.2. Прием и регистрация документов**

3.2.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение заявителя с заявлением и документами, указанными в разделе 2.6 настоящего Регламента, лично, по почте, на электронную почту или факсом в Минприроды Забайкальского края, а также поступление указанных документов через КГАУ "МФЦ", Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края (далее - Портал).

3.2.2. Исполнителями, ответственными за прием и регистрацию документов, являются должностные лица отдела правового, кадрового и финансового обеспечения либо иные должностные лица, исполняющие обязанности должностных лиц отдела правового, кадрового и финансового обеспечения в период их отсутствия.

3.2.3. Учет заявлений ведется в Журнале регистрации поступающих документов Минприроды Забайкальского края.

3.2.4. В процессе приема документов ответственным исполнителем:

осуществляется проверка наличия всех документов, указанных в заявлении;

производится внесение сведений о поступившем заявлении в систему электронного документооборота (далее - СЭД "Дело");

осуществляется изготовление копии заявления.

При наличии всех документов, указанных в заявлении, копия заявления возвращается заявителю с отметкой о дате принятия, регистрационном номере в Журнале регистрации поступающих документов Минприроды Забайкальского края.

При отсутствии каких-либо документов, указанных в заявлении, на заявлении и его копии

делается отметка об отсутствии документов, с указанием, какие документы отсутствуют.

3.2.5. Зарегистрированный пакет документов передается начальнику отдела охраны окружающей среды Минприроды Забайкальского края либо иному должностному лицу, исполняющему обязанности начальника отдела охраны окружающей среды Минприроды Забайкальского в период его отсутствия (далее - начальник отдела), в течение того же рабочего дня.

3.2.6. Датой принятия зарегистрированного пакета документов к рассмотрению считается дата регистрации заявления в Журнале регистрации поступающих документов Минприроды Забайкальского края, в случае передачи документов из КГАУ "МФЦ" - дата регистрации обращения в Базе данных "АИС МФЦ".

3.2.7. Максимальный срок приема и регистрации документов от заявителей - 1 рабочий день с момента представления документов.

3.2.8. Результатом административного действия является прием документов от заявителя, регистрация документов и передача зарегистрированного пакета документов начальнику отдела.

### **3.3. Рассмотрение представленных заявителем документов**

3.3.1. Основанием для начала рассмотрения представленных заявителем документов является поступление зарегистрированного пакета документов начальнику отдела.

3.3.2. Начальник отдела назначает ответственного исполнителя из числа штатных сотрудников отдела и в течение одного часа передает документы ему на рассмотрение.

3.3.3. Ответственный исполнитель в течение двух рабочих дней со дня передачи ему зарегистрированного пакета документов рассматривает представленные заявителем документы на предмет комплектности представленных документов и выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги и осуществляет проставление на заявлении соответствующей визы.

3.3.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги исполнитель в срок не более одного рабочего дня с даты проставления соответствующей визы на заявлении заявителя готовит проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги. Начальник отдела в течение одного часа после передачи ему проекта письма об отказе визирует его и направляет на подпись руководителю Минприроды Забайкальского края.

3.3.5. Руководитель Минприроды Забайкальского края в течение одного рабочего дня подписывает проект письма об отказе и направляет его ответственному исполнителю.

3.3.6. Максимальный срок рассмотрения представленных заявителем документов - 4 рабочих дня.

3.3.7. Результатом данного административного действия является проставление ответственным исполнителем на заявлении заявителя визы о соответствии (несоответствии) представленных документов требованиям законодательства и настоящему Регламенту, или мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

### **3.4. Принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче**

## **Разрешения и уведомление заявителя о принятом решении**

3.4.1. Основанием для принятия решения о выдаче или об отказе в выдаче Разрешения является наличие соответствующей визы ответственного исполнителя на заявлении заявителя.

3.4.2. Укомплектованное в соответствии с требованиями \*\*\* 2.6 настоящего Регламента заявление выносится на заседание Комиссии по редким и находящимся под угрозой исчезновения видам животных растений и грибов Забайкальского края (далее - Комиссия) для рассмотрения и подготовки мотивированного заключения о целесообразности выдачи Разрешения или отказа в выдаче Разрешения.

3.4.3. Основными критериями при подготовке мотивированного заключения Комиссией о целесообразности выдачи Разрешения или отказа в выдаче Разрешения являются соответствие заявленных целей добывания целям, установленным пунктом 1.1.3 настоящего Регламента, а также ненанесение ущерба природной популяции вида и среде его обитания.

3.4.4. В случае заключения Комиссии о целесообразности выдачи Разрешения ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней после заседания Комиссии готовит проект приказа Минприроды Забайкальского края о выдаче Разрешения и направляет его начальнику отдела для визирования. Начальник отдела в течение одного часа после передачи ему проекта приказа визирует его и направляет на подпись руководителю Минприроды Забайкальского края.

3.4.5. Подписанный руководителем Минприроды Забайкальского края приказ регистрируется в установленном порядке.

3.4.6. Ответственный исполнитель в течение двух рабочих дней со дня передачи ему подписанного и зарегистрированного приказа готовит Разрешение (форма Разрешения приведена в приложении 7 к Регламенту) и проект письма о выдаче Разрешения и направляет начальнику отдела для визирования. Начальник отдела в течение одного часа после передачи ему Разрешения и проекта письма о выдаче Разрешения визирует его и направляет на подпись руководителю Минприроды Забайкальского края.

3.4.7. Руководитель Минприроды Забайкальского края в течение одного рабочего дня подписывает Разрешение и проект письма о выдаче Разрешения и направляет их ответственному исполнителю.

3.4.8. В случае заключения Комиссии о целесообразности отказа в выдаче Разрешения ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней после заседания Комиссии готовит проект письма об отказе в выдаче Разрешения с указанием причин отказа в выдаче Разрешения и направляет начальнику отдела для визирования.

3.4.9. Руководитель Минприроды Забайкальского края в течение одного рабочего дня подписывает проект письма об отказе в выдаче Разрешения и направляет его ответственному исполнителю.

3.4.10. Максимальный срок принятия решения о выдаче или об отказе в выдаче Разрешения и уведомления заявителя о принятом решении - 25 рабочих дней.

3.4.11. Результатом выполнения данного административного действия является выдача либо отказ в выдаче Разрешения и уведомление заявителя о выдаче либо об отказе в выдаче Разрешения.

### **3.5. Принятие решения о выдаче дубликата Разрешения и уведомление заявителя о принятом решении**

3.5.1. Основанием для принятия решения о выдаче дубликата Разрешения является наличие соответствующей визы ответственного исполнителя на заявлении заявителя.

3.5.2. Ответственный исполнитель в срок не более двух рабочих дней с даты проставления визы на заявлении заявителя о соответствии представленных документов требованиям законодательства и настоящему Регламенту готовит проект дубликата Разрешения и письмо заявителю о выдаче дубликата Разрешения и направляет их начальнику отдела для визирования. Начальник отдела в течение одного часа после передачи ему проекта дубликата Разрешения и письма заявителю о выдаче дубликата Разрешения визирует их и направляет на подпись руководителю Минприроды Забайкальского края.

3.5.3. Руководитель Минприроды Забайкальского края в течение одного рабочего дня подписывает проект дубликата Разрешения и письмо заявителю о выдаче дубликата Разрешения и направляет их ответственному исполнителю.

3.5.4. Срок проведения данной процедуры - не более 3 рабочих дней.

3.5.5. Результатом выполнения данного административного действия является выдача дубликата Разрешения и уведомление владельца Разрешения о выдаче дубликата Разрешения.

### **3.6. Особенности выполнения административных процедур в электронном виде**

3.6.1. Заявителем может быть подано заявление и иные документы в электронном виде, в том числе с использованием Портала.

3.6.2. К заявлению в электронном виде могут прилагаться документы, указанные в подразделе 2.6 настоящего административного регламента.

Прилагаемые документы должны быть отсканированы и приложены к заявлению в электронном виде на Портале. Параметры сканированных копий документов: разрешение не менее 300 dpi, цвет черно-белый, формат "pdf".

В случае, если документы не могут быть представлены в электронном виде, они направляются вместе с заявлением в бумажном виде в Минприроды Забайкальского края.

3.6.3. При обращении за получением государственной услуги в электронном виде заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы подписываются усиленной квалифицированной подписью, соответствующей одному из следующих классов электронной подписи: КС1, КС2, КС3.

3.6.4. При поступлении обращения за получением государственной услуги, подписанного усиленной квалифицированной подписью, специалист в течение 1 рабочего дня обязан провести процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной подписи, с использованием которой подписаны заявление и прилагаемые к нему документы, предусматривающую соблюдение условий, указанных в статье 11 Федерального закона "Об электронной подписи", в порядке, установленном Правилами использования усиленной квалифицированной подписи при

обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 25 августа 2012 года N 852.

В случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, специалист в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением государственной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края". После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении государственной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

В целях обеспечения проверки усиленной квалифицированной электронной подписи допускается к использованию класс средств удостоверяющих центров, соответствующих классу средств усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы.

3.6.5. При заполнении электронных форм заявлений на Портале заявителю необходимо ознакомиться с порядком оказания государственной услуги, полностью заполнить все поля электронной формы.

#### **4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Минприроды Забайкальского края положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется заместителем министра природных ресурсов Забайкальского края - главным государственным инспектором Забайкальского края в области охраны окружающей среды.

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

4.2.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок, периодичность которых определяется периодичностью осуществления административных процедур, указанных в разделе 3 Административного регламента.

4.2.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы заинтересованных лиц.

4.2.3. В ходе осуществления контроля проводятся плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги. Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в год. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заинтересованного лица.

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

4.3.1. Должностные лица Минприроды Забайкальского края, ответственные за предоставление государственной услуги, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

4.4.1. Проверка также может проводиться по обращению граждан, их объединений и организаций.

4.4.2. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан может осуществляться путем получения информации (устной по телефону или в письменной или электронной форме по запросу) о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Минприроды Забайкальского края, а также принимаемых ими решениях нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

### **5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНПРИРОДЫ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий (бездействия) должностных лиц Минприроды Забайкальского края в досудебном и судебном порядке.

5.2. Заявители в соответствии с настоящим Административным регламентом могут обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги; (пп. 3 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 18.10.2018 N 57-н/п)

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, для предоставления государственной услуги у заявителя;

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 Забайкальского края;

6) требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края;

7) отказ Министерства, должностного лица Минприроды Забайкальского края в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Забайкальского края;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

(пп. 10 введен Приказом Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 18.10.2018 N 57-н/п)

5.3. Жалоба подается в Министерство руководителю Минприроды Забайкальского края.

Жалобы на решения, принятые руководителем Минприроды Забайкальского края, подаются Губернатору Забайкальского края.

5.4. Жалоба на решения, действия (бездействие) руководителя структурного подразделения, государственного гражданского служащего подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме (образец жалобы - приложение N 4) в Минприроды Забайкальского края и адресуется министру (лицу, его замещающему).

Жалоба на решения, действия (бездействие) Минприроды Забайкальского края или министра подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме (образец жалобы -

приложение N 5) и направляется Губернатору Забайкальского края (почтовый адрес: ул. Чайковского, 8, г. Чита, 672021, тел.: (302-2) 35-08-16, e-mail: adm07@adm.e-zab.ru).

Жалоба может быть подана заявителем посредством почты, электронной почты, официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", через КГАУ "МФЦ", при личном приеме заявителя.

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 18.10.2018 N 57-н/п)

5.5. Жалоба, поступившая в Минприроды Забайкальского края, рассматривается министром (лицом, его замещающим) в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Минприроды Забайкальского края, должностного лица Минприроды Забайкальского края 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 ее регистрации.

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц Минприроды Забайкальского края, ответственных за предоставление государственной услуги, является регистрация поданной заявителем жалобы.

5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу (Минприроды Забайкальского края), должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу (Минприроды Забайкальского края), либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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) Минприроды Забайкальского края, должностного лица Минприроды Забайкальского края либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Минприроды Забайкальского края, должностного лица Минприроды Забайкальского края либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

1) если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ;

2) если в письменном обращении обжалуется судебное решение. При этом в течение 7 дней

со дня регистрации жалоба возвращается лицу, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

3) если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (лицу, направившему обращение, в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

4) если текст письменного обращения не поддается прочтению и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается лицу, направившему обращение, если его фамилия, почтовый и электронный адрес поддаются прочтению;

5) если в письменном обращении содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Минприроды Забайкальского края, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо принимает решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Минприроды Забайкальского края или одному и тому же должностному лицу. О данном решении лицо, направившее обращение, уведомляется в течение 15 дней со дня регистрации обращения;

6) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну (лицу, направившему обращение, в течение 15 дней со дня регистрации обращения сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

5.9. По результатам рассмотрения жалобы Минприроды Забайкальского края принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Минприроды Забайкальского края 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 Забайкальского края, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

(п. 5.10 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 18.10.2018 N 57-н/п)

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

5.12. Заявитель вправе оспорить в суде решение Минприроды Забайкальского края, принятое по результатам рассмотрения жалобы, если считает, что нарушены его права и свободы. Заявитель вправе обратиться непосредственно в суд или в Правительство Забайкальского края.

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

5.14. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты, вычислительной и электронной техники, при личном обращении, а также посредством размещения на стендах в местах предоставления государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Минприроды Забайкальского края.

Приложение N 1  
к Административному регламенту Министерства природных  
ресурсов Забайкальского края по предоставлению  
государственной услуги по выдаче разрешения на добыwanie  
объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу  
Забайкальского края

ФОРМА

Реквизиты заявителя  
(угловой штамп, если имеется)

Руководителю  
Министерства природных ресурсов  
Забайкальского края

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя  
Министерства природных ресурсов  
Забайкальского края)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на добыwanie объектов растительного мира,  
занесенных в Красную книгу Забайкальского края.

Название объекта растительного мира (русское, латинское название вида)

\_\_\_\_\_.

Количество объектов растительного мира, планируемых к добыванию \_\_\_\_\_.

Описание объектов добыwania \_\_\_\_\_.

Цель добыwania и дальнейшего использования \_\_\_\_\_.

Материалы, обосновывающие необходимость добыwania (научные программы исследований, расчеты воспроизводственных мощностей, рекомендации эпидемиологических и эпизоотологических служб и т.п.) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_.

Предполагаемый способ добыwania \_\_\_\_\_.

Место (муниципальный район Забайкальского края) и сроки добыwania \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_.

(название района и местности)

\_\_\_\_\_.

Предполагаемый срок осуществления вида деятельности \_\_\_\_\_.

Сведения о заявителе:

Для физического лица:

1. Фамилия, имя, отчество (полностью) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_.

2. Паспортные данные заявителя \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_.

3. Почтовый адрес и контактный телефон \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_.

Для юридического лица:

1. Полное и (если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, юридического лица, организационно-правовая форма

\_\_\_\_\_.

2. Почтовый и юридический адрес \_\_\_\_\_.

3. Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц \_\_\_\_\_.

4. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) \_\_\_\_\_.

5. Должность, фамилия, имя, отчество руководителя (полностью) \_\_\_\_\_.

6. Фамилия, имя, отчество, должность и контактный телефон ответственного за добычу лица \_\_\_\_\_.

Для индивидуального предпринимателя:

1. Фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_.

2. Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей \_\_\_\_\_.

3. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) \_\_\_\_\_.

4. Согласие на обработку персональных данных в установленной форме (прилагается).

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

6. Фамилия, имя, отчество, должность и контактный телефон ответственного за добычу лица \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя, для юридических лиц - \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
подпись руководителя, заверенная печатью  
при наличии))

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исполнитель  
Телефон

Документы сданы:

Дата: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Документы приняты:

Дата: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение N 2  
к Административному регламенту Министерства природных  
ресурсов Забайкальского края по предоставлению  
государственной услуги по выдаче разрешения на добычу  
объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу  
Забайкальского края

ФОРМА

Реквизиты заявителя  
(угловой штамп, если имеется)

Руководителю  
Министерства природных ресурсов  
Забайкальского края

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя  
Министерства природных ресурсов  
Забайкальского края)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с \_\_\_\_\_  
(указывается основание для переоформления разрешения на выбросы)

\_\_\_\_\_  
прошу переоформить разрешение на добычу объектов растительного мира,  
занесенных в Красную книгу Забайкальского края.

Название объекта растительного мира (русское, латинское название вида)

\_\_\_\_\_  
Количество объектов растительного мира, планируемых к добычу \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Описание объектов добычи \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Цель добычи и дальнейшего использования \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Материалы, обосновывающие необходимость добычи (научные программы  
исследований, расчеты воспроизводственных мощностей, рекомендации  
эпидемиологических и эпизоотологических служб и т.п.) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Предполагаемый способ добычи \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Место (муниципальный район Забайкальского края) и сроки добычи \_\_\_\_\_.

(название района и местности)

\_\_\_\_\_  
Предполагаемый срок осуществления вида деятельности \_\_\_\_\_.

Сведения о заявителе:

Для физического лица

1. Фамилия, имя, отчество (полностью) \_\_\_\_\_

2. Паспортные данные заявителя \_\_\_\_\_

3. Почтовый адрес и контактный телефон \_\_\_\_\_

Для юридического лица

1. Полное и (если имеется) сокращенное наименование, в том числе



Приложение N 3  
к Административному регламенту Министерства природных \*\*\*  
Забайкальского края по предоставлению государственной услуги  
по выдаче разрешения на добывание объектов растительного  
мира, занесенных в Красную книгу Забайкальского края

ФОРМА

Реквизиты заявителя  
(угловой штамп, если имеется)

Руководителю  
Министерства природных ресурсов  
Забайкальского края

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя  
Министерства природных ресурсов  
Забайкальского края)

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года  
N 152-ФЗ "О персональных данных" и в связи с получением разрешения на  
добывание объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу  
Забайкальского края \_\_\_\_\_

(указать наименование объекта,  
для которого выдается разрешение)

\_\_\_\_\_  
даю согласие

Министерству природных ресурсов Забайкальского края, расположенному по  
адресу: город Чита, ул. Чкалова, д. 136, на обработку моих персональных  
данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части  
первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О  
персональных данных", со сведениями о моих паспортных данных,  
представленных в Министерство природных ресурсов Забайкальского края.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в  
письменной форме.

Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 4  
к Административному регламенту Министерства природных  
ресурсов Забайкальского края по предоставлению  
государственной услуги по выдаче разрешения на добывание  
объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу  
Забайкальского края

Реквизиты заявителя  
(угловой штамп, если имеется)

Руководителю  
Министерства природных ресурсов  
Забайкальского края

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя  
Министерства природных ресурсов  
Забайкальского края)

Жалоба

На \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лица, решение, действие (бездействие)

\_\_\_\_\_ )  
которого обжалуется)

Сведения о заявителе: \_\_\_\_\_  
Фамилия, 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

Существо жалобы: \_\_\_\_\_  
сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии)

\_\_\_\_\_ )  
руководителя структурного подразделения, государственного гражданского  
служащего органа,

\_\_\_\_\_ )  
предоставляющего государственную услугу

Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием  
(бездействием) руководителя структурного подразделения, государственного  
гражданского служащего органа, предоставляющего государственную услугу:

Перечень прилагаемых документов:

- 1.
- 2.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение N 5  
к Административному регламенту Министерства природных  
ресурсов Забайкальского края по предоставлению  
государственной услуги по выдаче разрешения на добывание  
объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу  
Забайкальского края

Реквизиты заявителя  
(угловой штамп, если имеется)

Губернатору  
Забайкальского края

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Жалоба

На \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лица, решение, действие (бездействие)

\_\_\_\_\_

которого обжалуется)

Сведения о заявителе: \_\_\_\_\_  
Фамилия, 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

Существо жалобы: \_\_\_\_\_  
сведения об обжалуемых решениях и действиях  
(бездействии) органа,

\_\_\_\_\_

предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа,  
предоставляющего государственную услугу

Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и  
действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу,  
должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу:

\_\_\_\_\_

Перечень прилагаемых документов:

- 1.
- 2.

\_\_\_\_\_

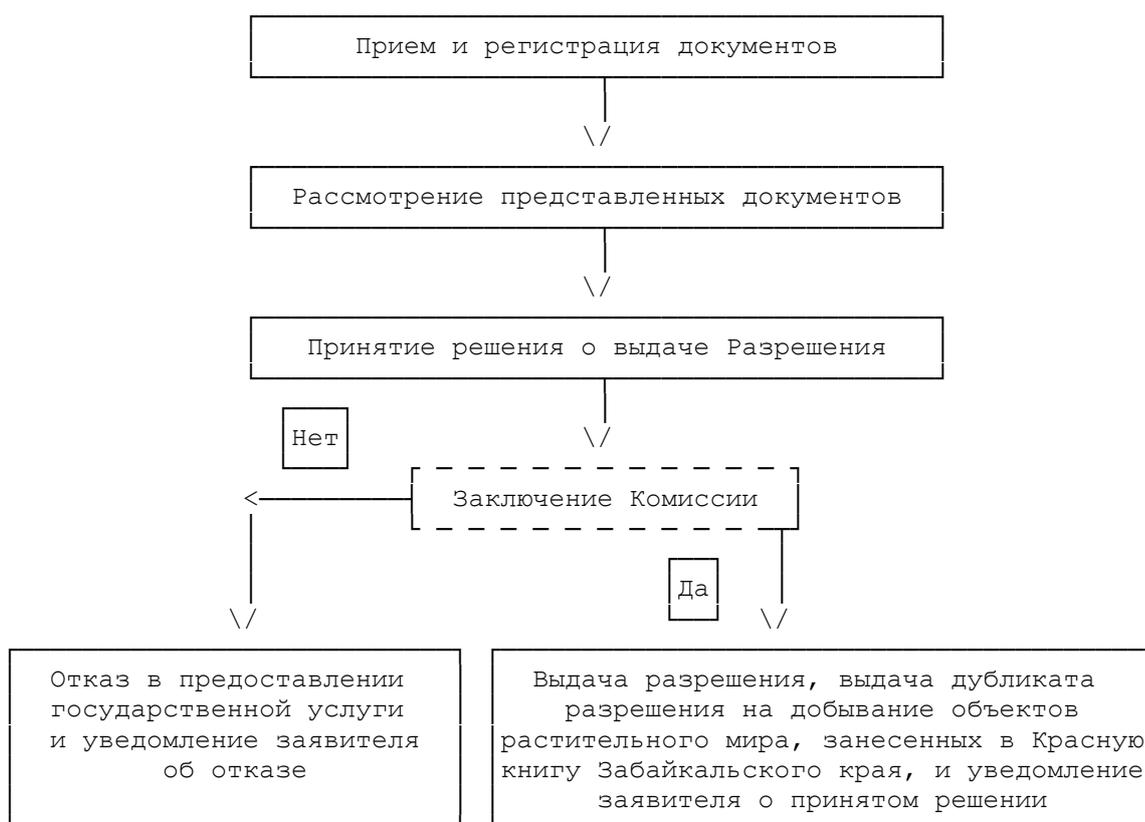
(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение N 6  
к Административному регламенту Министерства природных  
ресурсов Забайкальского края по предоставлению  
государственной услуги по выдаче разрешения на добывание  
объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу  
Забайкальского края

**БЛОК-СХЕМА  
АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ, ВЫДАЧЕ  
ДУБЛИКАТОВ РАЗРЕШЕНИЙ НА ДОБЫВАНИЕ ОБЪЕКТОВ РАСТИТЕЛЬНОГО  
МИРА, ЗАНЕСЕННЫХ В КРАСНУЮ КНИГУ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**



Приложение N 7  
к Административному регламенту Министерства природных  
ресурсов Забайкальского края по предоставлению  
государственной услуги по выдаче разрешения на добычу  
объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу  
Забайкальского края

РАЗРЕШЕНИЕ N  
на добычу объектов растительного мира, занесенных  
в Красную книгу Забайкальского края

В соответствии с приказом Министерства природных ресурсов  
Забайкальского края от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_ разрешается

\_\_\_\_\_ (паспортные данные физических лиц, для юридических – реквизиты,  
Ф.И.О. ответственного лица)

произвести \_\_\_\_\_  
(способы и орудия добытия)

\_\_\_\_\_ дикорастущих растений \_\_\_\_\_  
(русское, латинское название вида, а также его описание)

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

\_\_\_\_\_ в пределах \_\_\_\_\_  
(название района и местности)

\_\_\_\_\_ в целях \_\_\_\_\_

Действительно с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись должностного лица \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

Дата выдачи разрешения

М.П.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечание: В двухмесячный срок со дня окончания срока действия разрешения на добычу объектов растительного мира и отчет о результатах их добытия направляются в Министерство. Неиспользованные разрешения не позднее 10 рабочих дней со дня окончания срока их действия возвращаются в Министерство с указанием причин неиспользования.