

Утвержден
приказом
Министерства
лесного и охотничьего хозяйства
Республики Марий Эл
от 26 мая 2015 г. № 209

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Министерством природных ресурсов,
экологии и охраны окружающей среды
Республики Марий Эл государственной услуги по выдаче
разрешений (распорядительных лицензий) на оборот диких
животных, принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу
Республики Марий Эл, за исключением объектов животного мира,
занесенных в Красную книгу Российской Федерации**

(в ред. приказов Министерства лесного и охотничьего хозяйства
Республики Марий Эл от 21.12.2015 г. № 606,
от 15.03.2016 г. № 95, от 23.03.2017 г. № 83, от 30.06.2017 г. № 179, от 30.08.2017 г. № 234,
от 27.03.2018 г. № 122)

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл государственной услуги по выдаче разрешений (распорядительных лицензий) на оборот диких животных, принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу Республики Марий Эл, за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги и устанавливает сроки и последовательность действий должностных лиц Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл при предоставлении государственной услуги, а также порядок взаимодействия Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл с заявителями при предоставлении государственной услуги.

(п. 1 в ред. приказа Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 27.03.2018 № 122)

Круг заявителей

2. Получателями государственной услуги являются физические или

юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Министерство природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл (далее - Министерство) с заявлением о выдаче разрешения на оборот диких животных, принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу Республики Марий Эл, за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации, выраженным в письменной или электронной форме (далее - заявитель).

(п. 2 в ред. приказов Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 21.12.2015 № 606, от 27.03.2018 г. № 122)

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Место нахождения и фактический адрес Министерства: 424000, г. Йошкар-Ола, Ленинский пр., д. 24б.

(в ред. приказа Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 21.12.2015 № 606)

Абзац утратил силу. - Приказ Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 15.03.2016 № 95.

Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://марийэл.рф/minles> (далее - официальный сайт Министерства).

Адрес федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг): www.gosuslugi.ru.

Адрес республиканской информационной системы "Портал государственных услуг Республики Марий Эл" (далее - Портал государственных услуг Республики Марий Эл): <http://pgu.gov.mari.ru/>.

Электронный адрес Министерства: mariles@mari-el.ru.

Телефоны:

(8362) 45-08-62 - приемная Министерства;

(8362) 56-61-64 - факс Министерства;

(8362) 45-53-19 - по вопросам предоставления государственной услуги (отдел государственного учета, государственного кадастра и регулирования использования объектов животного мира).

4. В Министерстве установлен следующий график работы:

понедельник - пятница - 8.30 - 17.30 (перерыв 12.30 - 13.30);

(абзац в ред. приказа Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 27.03.2018 № 122)

суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни - выходные дни.

В рабочий день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, продолжительность работы Министерства уменьшается

на один час.

При совпадении выходного и нерабочего праздничных дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в [абзацах втором и третьем части первой статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации](#). Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в [абзацах втором и третьем части первой статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации](#), на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном [частью пятой статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации](#).

5. Вход в здание Министерства осуществляется по документу, удостоверяющему личность.

(в ред. приказов Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 21.12.2015 [№ 606](#), от 15.03.2016 [№ 95](#))

6. В помещении Министерства на информационном стенде и на официальном сайте Министерства размещаются следующие информационные материалы:

(в ред. приказов Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 21.12.2015 [№ 606](#), от 15.03.2016 [№ 95](#))

[постановление](#) Правительства Республики Марий Эл от 19 ноября 2010 г. № 309 "О некоторых вопросах пользования объектами животного мира, занесенными в Красную книгу Республики Марий Эл";

настоящий Административный регламент.

7. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется специалистами отдела государственного учета, государственного кадастра и регулирования использования объектов животного мира (далее - специалисты отдела) непосредственно в Министерстве при обращении заявителя лично, по телефону, при письменном обращении, направленном через средства почтовой связи, посредством размещения на официальном сайте Министерства, Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале государственных услуг Республики Марий Эл, а также посредством привлечения средств массовой информации.

(в ред. приказов Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 21.12.2015 [№ 606](#), от 15.03.2016 [№ 95](#))

С информацией по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о сроке ее предоставления, перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, основаниях возврата документов, можно ознакомиться при использовании Портала государственных услуг Республики Марий Эл по адресу: госуслуги.марий-эл.рф в разделе: Общий каталог услуг/Производство и торговля/Прочее и на официальном сайте Министерства.

(в ред. [приказа](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики

Марий Эл от 21.12.2015 № 606)

8. Основными требованиями к информированию о порядке предоставления государственной услуги являются:

- компетентность;
- четкость в изложении материала;
- полнота предоставляемой информации.

9. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в форме индивидуального устного информирования, индивидуального письменного информирования и публичного информирования.

10. Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заявителя за информацией лично или по телефону.

При устном обращении заявителя (по телефону или лично) специалист отдела дает ответ самостоятельно. В случае если решение вопроса находится вне пределов компетенции специалиста отдела, к которому обратился заявитель, то заявителю разъясняется порядок получения интересующей его информации с указанием уполномоченного должностного лица или же заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При ответе на телефонные звонки специалист отдела должен назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), занимаемую должность и наименование отдела Министерства. В конце информирования специалист отдела должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять.

Максимальное время индивидуального устного информирования для каждого заявителя не может превышать 10 минут.

11. Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением либо электронной почтой.

Министр или уполномоченное им должностное лицо определяет непосредственного исполнителя - специалиста отдела для подготовки ответа на письменное обращение.

Ответ на письменное обращение заявителя предоставляется специалистом отдела в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), номера телефона исполнителя.

Ответ направляется специалистом отдела в письменном виде либо электронной почтой, в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Ответ на письменное обращение заявителя направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

Письменные обращения заявителей рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации.

Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается министром или заместителем

министра.

12. Публичное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации - радио, телевидения либо публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая официальный сайт Министерства.

13. С момента регистрации заявления с прилагаемыми документами в порядке, предусмотренном [пунктом 43](#) Административного регламента, заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги при личном обращении, по телефону, посредством направления обращения по почте или по электронной почте.

(в ред. [приказа](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 21.12.2015 № 606)

14. Информацию о порядке предоставления государственной услуги, располагаемую на официальном сайте Министерства, Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале государственных услуг Республики Марий Эл и на информационном стенде в помещении Министерства, готовит специалист отдела.

Информация о порядке предоставления государственной услуги, размещенная на официальном сайте Министерства, Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных услуг Республики Марий Эл, поддерживается специалистом отдела в актуальном состоянии.

15. Место нахождения Автономного учреждения Республики Марий Эл "Дирекция многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Марий Эл" (далее - Автономное учреждение): 424000, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, д. 8.

(в ред. [приказа](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 21.12.2015 № 606)

Абзац утратил силу. - [Приказ](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 21.12.2015 № 606.

Справочный телефон (8362) 32-11-99.

(в ред. [приказа](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 21.12.2015 № 606)

Адрес официального сайта Автономного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт Автономного учреждения): <http://www.portal.mari.ru/mfc/>.

Электронный адрес Автономного учреждения: mfc@gov.mari.ru.

Сведения о месте нахождения и графиках работы обособленных подразделений Автономного учреждения размещаются на официальном сайте Автономного учреждения, а также сообщаются дополнительно специалистами Автономного учреждения в порядке консультирования.

(в ред. [приказа](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 15.03.2016 № 95)

Официальные сайты и электронные адреса у отделений Автономного

учреждения отсутствуют.

16. В Автономном учреждении установлен следующий график работы:
понедельник - пятница - 8.30 - 17.30 (перерыв 12.30 - 13.30);
суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни - выходные дни.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Абзац утратил силу. - [Приказ](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 15.03.2016 № 95.

17. В помещении отделения Автономного учреждения на информационном стенде и на официальном сайте Автономного учреждения размещаются следующие информационные материалы:

[постановление](#) Правительства Республики Марий Эл от 19 ноября 2010 г. № 309 "О некоторых вопросах пользования объектами животного мира, занесенными в Красную книгу Республики Марий Эл";

настоящий Административный регламент.

18. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется специалистом Автономного учреждения посредством размещения на официальном сайте Автономного учреждения.

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется специалистом отделения Автономного учреждения при устном обращении заинтересованных лиц:

непосредственно в отделении Автономного учреждения;

с использованием средств телефонной связи.

Информация о порядке предоставления государственной услуги специалистом Автономного учреждения и специалистом отделения Автономного учреждения посредством электронной почты, а также при письменном обращении заинтересованных лиц не предоставляется.

19. Порядок получения информации о порядке предоставления государственной услуги через Автономное учреждение не предусмотрен.

Порядок получения информации о порядке предоставления государственной услуги через отделение Автономного учреждения:

информация предоставляется специалистом отделения Автономного учреждения при обращении заявителя лично или по телефону;

прием и информирование (лично или по телефону) осуществляется специалистом отделения Автономного учреждения, осуществляющим индивидуальное устное информирование в корректной форме;

основными требованиями к информированию о порядке предоставления государственной услуги являются:

- компетентность;

- четкость в изложении материала;

- полнота предоставляемой информации.

20. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в форме индивидуального устного информирования и публичного информирования.

21. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления

государственной услуги специалистом Автономного учреждения не предусмотрено.

Публичное информирование Автономным учреждением осуществляется посредством привлечения средств массовой информации - радио, телевидения либо публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая официальный сайт Автономного учреждения.

22. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистом отделения Автономного учреждения при обращении заявителя за информацией лично или по телефону.

При устном обращении заявителя (по телефону или лично) специалист отделения Автономного учреждения дает ответ самостоятельно. В случае если решение вопроса находится вне пределов компетенции специалиста отделения Автономного учреждения, к которому обратился заявитель, то заявителю разъясняется порядок получения интересующей его информации с указанием специалиста отдела или уполномоченного должностного лица Министерства либо заявителю должен быть сообщен телефонный номер Министерства, по которому можно получить необходимую информацию.

При ответе на телефонные звонки специалист отделения Автономного учреждения должен назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), занимаемую должность и наименование отдела (при наличии) отделения Автономного учреждения. В конце информирования специалист отделения Автономного учреждения должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять.

Максимальное время индивидуального устного информирования для каждого заявителя не может превышать 10 минут.

Публичное информирование специалистом отделения Автономного учреждения не предусмотрено.

23. С момента поступления в отделение Автономного учреждения заявления с прилагаемыми документами и их регистрации в Министерстве в порядке, предусмотренном [пунктом 43](#) Административного регламента, заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги при личном обращении в отделение Автономного учреждения.

(в ред. [приказа](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 21.12.2015 № 606)

24. Информацию о предоставлении государственной услуги на официальном сайте Автономного учреждения подготавливает специалист отдела и направляет для размещения специалисту Автономного учреждения.

Информация о предоставлении государственной услуги, размещенная на официальном сайте Автономного учреждения, поддерживается специалистом Автономного учреждения в актуальном состоянии.

Информацию, располагаемую на информационных стендах в помещении отделения Автономного учреждения, подготавливает специалист отдела и направляет для размещения специалисту отделения Автономного

учреждения.

Информация о предоставлении государственной услуги, размещенная на информационном стенде в помещении отделения Автономного учреждения, поддерживается специалистом отделения Автономного учреждения в актуальном состоянии.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

25. Государственная услуга по выдаче разрешений (распорядительных лицензий) на оборот диких животных, принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу Республики Марий Эл, за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации.

Наименование органа исполнительной власти

Республики Марий Эл, предоставляющего государственную услугу

26. Государственную услугу предоставляет Министерство природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл - орган исполнительной власти Республики Марий Эл, уполномоченный на предоставление государственной услуги.

(в ред. [приказа](#) Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 27.03.2018 № 122)

Государственная услуга может быть предоставлена через отделение Автономного учреждения.

27. Министерство и отделение Автономного учреждения не вправе требовать от заявителя 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 перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утверждаемый Правительством Республики Марий Эл.

Описание результата предоставления государственной услуги

28. Результатом предоставления государственной услуги является:
выдача разрешения (распорядительной лицензии) на оборот диких животных, принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу Республики Марий Эл, за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации (далее - разрешение на

оборот диких животных);

отказ в выдаче разрешения на оборот диких животных по основаниям, предусмотренным [пунктом 38](#) Административного регламента.

(в ред. [приказа](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 21.12.2015 № 606)

Срок предоставления государственной услуги

29. Государственная услуга предоставляется в течение 15 календарных дней со дня регистрации Министерством в лице специалиста отдела заявления о выдаче разрешения на оборот диких животных (далее - заявление) с документами, предусмотренными [пунктом 32](#) Административного регламента, в журнале регистрации заявлений на получение разрешения на оборот диких животных (далее - журнал), за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 43](#) Административного регламента.

(в ред. [приказа](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 21.12.2015 № 606)

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

30. Отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным [законом](#) от 24 апреля 1995 года № 52-ФЗ "О животном мире" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 17, ст. 1462; 2003, № 46 (часть I), ст. 4444; 2004, № 45, ст. 4377; 2005, № 1 (часть I), ст. 25; 2006, № 1, ст. 10, № 52 (часть I), ст. 5498; 2007, № 1 (часть I), ст. 21, № 17, ст. 1933, № 50, ст. 6246; 2008, № 30 (часть II), ст. 3616, № 49, ст. 5748; 2009, № 1, ст. 17, № 11, ст. 1261, № 30, ст. 3735; 2011, № 1, ст. 32, № 30 (часть I), ст. 4590, № 48, ст. 6732; 2013, № 19, ст. 2331);

Федеральным [законом](#) от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410, № 31, ст. 4196; 2013, № 19, ст. 2307, № 27, ст. 3474; 2014, № 48, ст. 6638);

Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038, № 27, ст. 3873, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30 (часть I), ст. 4587, № 49 (часть 5), ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651, № 27, ст. 3477, ст. 3480, № 30 (часть 1), ст. 4084, № 51, ст. 6679, № 52 (часть 1), ст. 6961, ст. 7009; 2014, № 26 (часть I), ст. 3366, № 30 (часть I), ст. 4264; 2015, № 1 (часть I), ст. 67, ст. 72);

Федеральным [законом](#) от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон "Об электронной подписи") (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036, № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668, № 27, ст. 3463, ст. 3477; 2014, № 11, ст. 1098, № 26 (часть I), ст. 3390);

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2013, № 45, ст. 5807);

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменений в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4903; 2014, № 50, ст. 7113);

[постановлением](#) Правительства Республики Марий Эл от 24 марта 2009 г. № 75 "О порядке ведения Красной книги Республики Марий Эл" (Собрание законодательства Республики Марий Эл, 2009, № 4 (часть II), ст. 199; 2010, № 5, ст. 263; 2012, № 3, ст. 138; Официальный интернет-портал Республики Марий Эл <http://www.portal.mari.ru>, 20.08.2014, № 19082014040385);

[постановлением](#) Правительства Республики Марий Эл от 19 ноября 2010 г. № 309 "О некоторых вопросах пользования объектами животного мира, занесенными в Красную книгу Республики Марий Эл" (Собрание законодательства Республики Марий Эл, 2010, № 12, ст. 582; 2011, № 9 (часть II), ст. 496; 2012, № 3, ст. 129; Официальный интернет-портал Республики Марий Эл <http://www.portal.mari.ru>, 24.10.2014, № 23102014040453);

[постановлением](#) Правительства Республики Марий Эл от 19 октября 2012 г. № 399 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Марий Эл и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл" (портал "Марий Эл официальная" (portal.mari.ru/pravo), 22 октября 2012 г., № 19102012040350);

[постановлением](#) Правительства Республики Марий Эл от 12 февраля 2018 г. № 51 «Вопросы Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл» (Официальный интернет-портал Республики Марий Эл <http://www.portal.mari.ru>, 12.02.2018 г., № 12022018040044).

(в ред. [приказа](#) Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 27.03.2018 г. № 122)

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

31. Для получения разрешения на оборот диких животных заявитель вправе по своему выбору направить заявление:

в Министерство - на бумажном носителе лично (для физических лиц), курьером, по почте либо по электронной почте в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая Единый портал государственных и муниципальных услуг и Портал государственных услуг Республики Марий Эл; (в ред. приказа Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 21.12.2015 № 606)

в отделение Автономного учреждения - на бумажном носителе лично (для физических лиц) или курьером.

Заявитель направляет **заявление** по форме, указанной в приложении 2 к Административному регламенту, в котором указывает:

сведения о заявителе (для физических лиц - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, и сведения о регистрации по месту жительства, для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, банковские реквизиты, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя, номер контактного телефона);

заявляемый вид пользования животным миром;

перечень заявляемых видов диких животных и их количество;

предполагаемый срок пользования дикими животными;

сведения об условиях содержания изымаемых из естественной природной среды диких животных;

сведения о методе выпуска животных в естественную природную среду;

номер контактного телефона.

32. К заявлению прилагаются:

документы о происхождении изъятых из естественной природной среды диких животных или животных, разведенных в искусственно созданной среде обитания и предназначенных для выпуска в природу (копия разрешения на добывание и (или) разрешения на оборот диких животных; постановление уполномоченных органов о конфискации заявляемых животных; документы, подтверждающие вынужденное изъятие заявляемых диких животных из естественной природной среды; выписка из племенной книги с указанием даты и места рождения животных, регистрационных номеров, описанием индивидуальных меток, сведений о родителях);

Абзац утратил силу - [Приказ](#) Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 27.03.2018 г. № 122;

документы, обосновывающие допустимость осуществления указанного в заявлении вида пользования (акт ветеринарно-санитарного обследования уполномоченного органа в области ветеринарии на территории Республики Марий Эл).

Документы, предусмотренные настоящим пунктом Административного регламента, могут быть по усмотрению заявителя представлены как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая Единый портал государственных и муниципальных услуг и Портал государственных услуг Республики Марий Эл.

33. При вынужденном изъятии диких животных из естественной природной среды Министерство запрашивает:

у организаций, осуществляющих услуги в сфере природоохранного назначения, заключение о возможности реабилитации и возврата животного в естественную среду обитания;

у заявителя дополнительную информацию о наличии травм, ранений и других причин, препятствующих выпуску животного в естественную среду обитания.

(п. 33 в ред. [приказа](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 21.12.2015 № 606)

34. Разрешение на оборот диких животных выдается заявителю на руки при предъявлении основного документа, удостоверяющего личность, или доверенности, составленной в простой письменной форме.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

35. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, не предусмотрены.

При предоставлении государственной услуги Министерству и отделению Автономного учреждения запрещено 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, которые находятся в распоряжении Министерства или отделения Автономного учреждения, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

36. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

непредставление заявителем документов, предусмотренных [пунктом 32](#) Административного регламента;

выявление должностным лицом Министерства, ответственным за прием входящей документации, несоблюдения установленных действующим законодательством Российской Федерации условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписан электронный документ.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

37. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

38. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги служат:

неполный состав сведений в заявлении и представленных документах, предусмотренных [пунктами 31 - 33](#) Административного регламента;

обнаружение недостоверных данных в представленных документах, предусмотренных [пунктами 32 и 33](#) Административного регламента;

несоответствие заявленных вида пользования животным миром, предполагаемого срока пользования дикими животными и условий содержания изымаемых из естественной природной среды диких животных требованиям в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира в отношении указанных в заявлении видов диких животных;

отрицательное заключение организаций, осуществляющих услуги в

сфере природоохранного назначения.

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

39. Заявитель самостоятельно получает документы, обосновывающие допустимость осуществления указанного в заявлении вида пользования (акт ветеринарно-санитарного обследования уполномоченного органа в области ветеринарии на территории Республики Марий Эл), в Комитете ветеринарии Республики Марий Эл.

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

40. За предоставление государственной услуги плата не взимается.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

41. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует, так как такие услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги

42. Время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

(в ред. [приказа](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 21.12.2015 № 606)

Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении

государственной услуги, в том числе в электронной форме

43. Заявление с прилагаемыми документами, предусмотренными [пунктами 32, 33](#) Административного регламента, регистрируется Министерством в лице специалиста отдела в журнале с учетом положений [пунктов 51 и 52](#) Административного регламента не позднее одного рабочего дня со дня их поступления в Министерство.

В случае выявления специалистом отдела оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [пунктом 36](#) Административного регламента, заявление не регистрируется и в тот же день заявителю, а при поступлении документов через отделение Автономного учреждения - в отделение Автономного учреждения направляется уведомление об отказе в приеме документов с указанием основания отказа.

(в ред. [приказа](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 21.12.2015 № 606)

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

(в ред. [приказа](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 21.12.2015 № 606)

44. При входе в здание, в котором расположено Министерство (отделение Автономного учреждения), устанавливается вывеска с наименованием Министерства (отделения Автономного учреждения).

(в ред. [приказов](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 21.12.2015 № 606, от 15.03.2016 № 95)

45. Вход в здание Министерства оборудуется приспособлениями, обеспечивающими доступ к нему инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Помещения Министерства обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названиями соответствующего структурного подразделения, фамилий, имен, отчеств, наименований должностей специалистов Министерства.

Помещения отделения Автономного учреждения обозначаются соответствующими табличками с указанием номеров кабинетов (окон), названиями соответствующих структурных подразделений (при наличии), фамилий, имен, отчеств, наименований должностей специалистов отделения Автономного учреждения.

(п. 45 в ред. [приказа](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 15.03.2016 № 95)

46. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оснащенные стульями.

В месте ожидания предоставления государственной услуги размещается информационный стенд с информационными материалами, указанными в [пунктах 6 и 17](#) Административного регламента.

(в ред. [приказа](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 21.12.2015 № 606)

47. Рабочее место специалиста отдела Министерства (специалиста отделения Автономного учреждения), предоставляющего государственную услугу, оборудуется телефоном и компьютером.

48. Место для приема заявителей оборудуется письменным столом, стульями, бумагой для письма, ручками, а также приспособлениями, обеспечивающими возможность приема заявлений от инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

(в ред. [приказа](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 21.12.2015 № 606)

Показатели доступности и качества государственной услуги

49. Показателями доступности государственной услуги являются:

наличие возможности получения информации по вопросам предоставления государственной услуги в электронном виде;

наличие информационных материалов о порядке и стандарте предоставления государственной услуги, размещенных на информационном стенде Министерства (отделений Автономного учреждения), на официальном сайте Министерства и Автономного учреждения, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных услуг Республики Марий Эл;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги составляет не более двух (подача документов и получение результата государственной услуги);

ограничение продолжительности каждого взаимодействия заявителя с должностными лицами Министерства 15 минутами.

(в ред. [приказа](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 21.12.2015 № 606);

возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

(абзац введен [приказом](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 30.06.2017 № 179).

50. Показателями качества государственной услуги являются:

отсутствие обоснованных жалоб по результатам предоставления

государственной услуги;
соблюдение Министерством (отделением Автономного учреждения)
требований Административного регламента.

**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**

51. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть по усмотрению заявителя представлены как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона "Об электронной подписи" и требованиями Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая Единый портал государственных и муниципальных услуг и Портал государственных услуг Республики Марий Эл.

(в ред. приказа Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 21.12.2015 № 606, от 23.03.2017 № 83)

Порядок приема и регистрации документов, поступивших в электронной форме, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, осуществляется на основе единых требований и правил делопроизводства, установленных Инструкцией по делопроизводству в Министерстве.

При определении особенностей предоставления государственной услуги в электронной форме указывается перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

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

Административные процедуры

52. Государственная услуга включает в себя следующие

административные процедуры, приведенные в блок-схеме последовательности административных процедур предоставления государственной услуги ([приложение 1](#) к Административному регламенту):

прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами;

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

(абзац введен [приказом](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 21.12.2015 № 606)

принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на оборот диких животных;

выдача разрешения на оборот диких животных или направление уведомления об отказе в выдаче разрешения на оборот диких животных.

53. Утратил силу. - [Приказ](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 21.12.2015 № 606.

54. Министерство обеспечивает предоставление, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая Единый портал государственных и муниципальных услуг, Портал государственных услуг Республики Марий Эл:

предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запросов и документов;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

взаимодействие органа предоставления с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки.

Последовательность административных процедур

Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами

55. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с прилагаемыми документами, предусмотренными [пунктом 32](#) Административного регламента (далее - заявление с

прилагаемыми документами), по выбору заявителя:

(в ред. [приказа](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 21.12.2015 № 606)

в Министерство - на бумажном носителе лично (для физических лиц), курьером, по почте либо по электронной почте в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая Единый портал государственных и муниципальных услуг и Портал государственных услуг Республики Марий Эл;

в отделение Автономного учреждения заявителем - на бумажном носителе лично (для физических лиц) или курьером.

При направлении заявителем заявления с прилагаемыми документами в отделение Автономного учреждения специалист отделения Автономного учреждения обязан передать в Министерство его:

электронный образ - в течение рабочего дня, в который оно было получено;

на бумажном носителе - в срок не более пяти рабочих дней со дня его получения.

56. При поступлении заявления с прилагаемыми документами в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, специалист отдела проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ о предоставлении услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье Федерального [закона](#) "Об электронной подписи" (далее - проверка квалифицированной подписи).

Проверка квалифицированной подписи может осуществляться специалистом отдела самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг. Проверка квалифицированной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

В случае, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, специалист отдела в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме документов и направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов в электронной форме с указанием пунктов [статьи 11](#) Федерального закона "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия такого решения. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства и направляется специалистом отдела по адресу электронной почты заявителя.

(в ред. [приказа](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 21.12.2015 № 606)

57. В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных [пунктом 32](#) Административного регламента, специалист отдела принимает решение об отказе в приеме документов и направляет заявителю, а при поступлении документов через отделение Автономного учреждения - в отделение Автономного учреждения уведомление об отказе в приеме документов с указанием основания для отказа в приеме документов, предусмотренного [пунктом 36](#) Административного регламента. Уведомление об отказе в приеме документов направляется специалистом отдела по адресу заявителя не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения.

Уведомление об отказе в приеме документов направляется специалистом отделения Автономного учреждения заявителю в течение одного рабочего дня, следующего за днем его получения от Министерства.

58. Заявление с прилагаемыми документами регистрируется Министерством в лице специалиста отдела в журнале с учетом положений [пунктов 51 и 52](#) Административного регламента не позднее одного рабочего дня со дня его поступления в Министерство от заявителя или отделения Автономного учреждения.

59. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалист отдела и специалист отделения Автономного учреждения.

60. Критерием принятия решения является поступление в Министерство заявления с прилагаемыми документами.

61. Результатом и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись в журнале о регистрации заявления с прилагаемыми документами, оформленная в порядке и в срок, предусмотренные [пунктом 58](#) Административного регламента.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

(введен [приказом](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 21.12.2015 № 606)

61.1. При вынужденном изъятии диких животных из естественной природной среды Министерство запрашивает посредством межведомственного запроса документы, указанные в абзаце втором пункта 33 Административного регламента.

Запросы направляются специалистом отдела в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми документами в письменной форме по почте или курьером в организации, осуществляющие услуги в сфере природоохранного назначения, - о получении заключения о возможности реабилитации и возврата животного в естественную среду

обитания.

Порядок направления межведомственных запросов, а также состав информации, которая необходима для оказания государственной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия государственной услуги, согласованной с соответствующим государственным органом, участвующим в предоставлении государственной услуги, в целях реализации положений [статьи 7.2](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на оборот диких животных

62. Основанием для начала административной процедуры является регистрация Министерством в лице специалиста отдела заявления с прилагаемыми документами в порядке и в срок, предусмотренные [пунктом 58](#) Административного регламента.

63. Специалист отдела в течение рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления с прилагаемыми документами, проводит проверку сведений, представленных в заявлении и прилагаемых документах, на предмет соответствия требованиям [пунктов 31 - 33](#) Административного регламента, а также на наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 38](#) Административного регламента.

(в ред. [приказа](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 21.12.2015 № 606)

64. Утратил силу. - [Приказ](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 21.12.2015 № 606.

65. По результатам проверки сведений, указанных в [пункте 63](#) Административного регламента, специалистом отдела на зарегистрированном заявлении оформляется виза с рекомендацией о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на оборот диких животных.

66. Завизированное заявление с прилагаемыми документами передается специалистом отдела заместителю министра, в ведении которого находятся вопросы в области охраны и использования объектов животного мира, а также водных биологических ресурсов, в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов (далее - заместитель министра), а в случае его отсутствия - иному уполномоченному лицу Министерства в течение одного рабочего дня, следующего за днем оформления специалистом отдела визы с рекомендацией, для принятия Министерством решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на оборот диких животных.

67. Заместитель министра, а в случае его отсутствия иное уполномоченное должностное лицо Министерства, по результатам проверки сведений, указанных в [пункте 63](#) Административного регламента, принимает одно из следующих решений:

о выдаче разрешения на оборот диких животных;
(в ред. [приказа](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 21.12.2015 № 606)

об отказе в выдаче разрешения на оборот диких животных и направлении уведомления с указанием оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 38](#) Административного регламента.

68. Принятие Министерством решения оформляется визой заместителя министра, а в случае его отсутствия иного уполномоченного должностного лица Министерства, на рассмотренном заявлении с прилагаемыми документами в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения визы с рекомендацией специалиста отдела.

Завизированное заместителем министра, а в случае его отсутствия иным уполномоченным должностным лицом Министерства, заявление с прилагаемыми документами в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения, передается заместителем министра или иным уполномоченным должностным лицом Министерства специалисту отдела для исполнения.

69. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются заместитель министра, а в случае его отсутствия иное уполномоченное должностное лицо Министерства, и специалист отдела.

70. Критерием принятия решения является отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 38](#) Административного регламента.

71. Результатом и способом фиксации выполнения административной процедуры является принятие Министерством в лице заместителя министра, а в случае его отсутствия иного уполномоченного должностного лица Министерства, решения о выдаче разрешения на оборот диких животных или об отказе в выдаче такого разрешения в порядке и в сроки, предусмотренные [пунктом 68](#) Административного регламента.

Выдача разрешения на оборот диких животных или направление уведомления об отказе в выдаче разрешения на оборот диких животных

72. Основанием для начала административной процедуры является принятие Министерством в лице заместителя министра, а в случае его отсутствия иного уполномоченного должностного лица Министерства, решения о выдаче разрешения на оборот диких животных или об отказе в выдаче такого разрешения в порядке и в сроки, предусмотренные [пунктом 68](#) Административного регламента.

73. Министерство в лице специалиста отдела в течение одного рабочего дня со дня вынесения решения оформляет разрешение на оборот диких животных или уведомление об отказе в выдаче разрешения на оборот диких

животных с указанием основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного [пунктом 38](#) Административного регламента (далее - уведомление об отказе).

Разрешение на оборот диких животных или уведомление об отказе подписывается заместителем министра, а в случае его отсутствия иным уполномоченным должностным лицом Министерства.

74. Министерство в лице специалиста отдела уведомляет заявителя о принятии решения о выдаче разрешения на оборот диких животных, времени и месте выдачи такого разрешения в течение одного рабочего дня со дня принятия такого решения.

Уведомление заявителя осуществляется по номеру контактного телефона, указанному в заявлении, и регистрируется специалистом отдела в журнале в течение трех минут после осуществления звонка.

В случае поступления заявления с прилагаемыми документами через отделение Автономного учреждения Министерство в лице специалиста отдела в течение одного рабочего дня со дня уведомления заявителя о принятии решения о выдаче разрешения на оборот диких животных направляет разрешение на оборот диких животных в отделение Автономного учреждения.

75. Разрешение на оборот диких животных выдается заявителю на руки при предъявлении основного документа, удостоверяющего личность, или доверенности, составленной в простой письменной форме:

специалистом отдела - в случае поступления заявления с прилагаемыми документами непосредственно в Министерство;

специалистом отделения Автономного учреждения - в случае поступления заявления с прилагаемыми документами через отделение Автономного учреждения.

Форма разрешения утверждается приказом Министерства.

76. Бланк разрешения на оборот диких животных является документом строгой отчетности, имеет учетные серию и номер.

Разрешение на оборот диких животных является именованным документом, передача его иным физическим и юридическим лицам запрещается.

При выдаче разрешения на оборот диких животных заявитель ставит подпись в разрешении и корешке разрешения о получении разрешения.

Серия и номер выданного разрешения на оборот диких животных регистрируется Министерством в лице специалиста отдела в журнале:

одновременно с его выдачей заявителю - в случае выдачи разрешения на оборот диких животных непосредственно в Министерстве;

в течение одного рабочего дня со дня получения уведомления о вручении разрешения на оборот диких животных от отделения Автономного учреждения - в случае выдачи разрешения на оборот диких животных в отделении Автономного учреждения.

(в ред. [приказа](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 21.12.2015 № 606)

77. Уведомление об отказе направляется специалистом отдела в

письменной форме:

заявителю в трехдневный срок со дня принятия такого решения - в случае поступления заявления с прилагаемыми документами непосредственно в Министерство;

в отделение Автономного учреждения в течение одного рабочего дня со дня принятия такого решения - в случае поступления заявления с прилагаемыми документами через отделение Автономного учреждения.

Уведомление об отказе направляется специалистом отделения Автономного учреждения заявителю в двухдневный срок со дня его получения от Министерства.

78. Уведомление об отказе направляется заявителю:

специалистом отдела - почтовым отправлением или по электронной почте, в зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги или способа доставки ответа, указанного в заявлении;

специалистом отделения Автономного учреждения - почтовым отправлением.

Способом передачи уведомления об отказе также является его вручение непосредственно заявителю в помещении Министерства или помещении отделения Автономного учреждения, в котором предоставляется государственная услуга, под роспись о вручении.

79. Уведомление о вручении разрешения на оборот диких животных с приложением корешка разрешения на оборот диких животных или уведомления об отказе в течение одного рабочего дня со дня вручения (почтового отправления) направляется специалистом отделения Автономного учреждения в Министерство по почте или курьером.

80. Разрешение на оборот диких животных хранится у лица, получившего диких животных, и прилагается к заявлению на следующий оборот данных диких животных.

81. О фактах гибели диких животных, указанных в разрешении на оборот диких животных, лицо, получившее разрешение, в трехдневный срок со дня гибели дикого животного сообщает в Министерство.

82. Лицо, получившее разрешение на оборот диких животных, в течение 30 календарных дней по завершении оборота представляет в Министерство письменный отчет о его результатах.

83. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются заместитель министра, а в случае его отсутствия иное уполномоченное должностное лицо Министерства, специалист отдела и специалист отделения Автономного учреждения.

84. Критерием принятия решения является принятие Министерством решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на оборот диких животных.

85. Результатом выполнения административной процедуры является выдача разрешения на оборот диких животных или направление уведомления об отказе в выдаче такого разрешения.

86. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация специалистом отдела выданного разрешения в журнале в порядке, предусмотренном [пунктом 76](#) Административного регламента, либо регистрация должностным лицом Министерства, ответственным за прием входящей документации, уведомления об отказе в журнале исходящей документации Министерства.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

87. Текущий контроль за соблюдением порядка предоставления государственной услуги осуществляется на постоянной основе должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, начальником отдела государственного учета, государственного кадастра и регулирования использования объектов животного мира (далее - начальник отдела), специалистами и уполномоченными должностными лицами Министерства. (в ред. [приказа](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 21.12.2015 № 606)

Текущий контроль осуществляется в целях проверки соблюдения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Для текущего контроля используются заявление и документы, представленные заявителем, устная и письменная информация специалистов и уполномоченных должностных лиц Министерства.

88. В ходе текущего контроля проверяется:

соблюдение сроков исполнения административных процедур;
последовательность исполнения административных процедур;
правомерность принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

О случаях и причинах нарушения сроков, последовательности и содержания административных процедур (действий) специалисты и уполномоченные должностные лица Министерства немедленно информируют министра, начальника отдела, а также предпринимают срочные меры по устранению нарушений.

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

89. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов и уполномоченных должностных лиц Министерства, должностных лиц, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги, а также начальника отдела.

90. Сроки проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги определяет министр.

Внеплановая проверка проводится по инициативе министра, должностного лица Министерства, ответственного за организацию работы по предоставлению государственной услуги, а также начальника отдела. Внеплановая проверка проводится также по конкретному обращению заявителя.

В ходе проверок оценивается:

знание специалистами и уполномоченными должностными лицами Министерства, должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, требований настоящего Административного регламента и действующих нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

соблюдение специалистами и уполномоченными должностными лицами Министерства, должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, сроков и последовательности исполнения административных процедур, а также правомерность принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

последовательность исполнения административных процедур и административных действий в целях выявления и устранения избыточных, дублирующих административных процедур и снижения административных барьеров;

сроки исполнения административных процедур в целях выявления возможности их сокращения;

своевременность информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги;

устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущей проверки.

91. Плановая и внеплановая проверка (далее - проверка) осуществляется на основании приказа министра.

Приказ министра о проведении проверки содержит:

1) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки (в случае если

проверка осуществляется комиссией, то определяется ее состав и порядок принятия решений);

- 2) цели, задачи, предмет проверки;
- 3) основания проведения проверки;
- 4) даты начала и окончания проведения проверки;
- 5) срок подготовки акта проверки.

Специалисты и уполномоченные должностные лица Министерства, должностные лица, ответственные за организацию работы по предоставлению государственной услуги, участвовавшие в предоставлении государственной услуги, не могут быть уполномочены на проведение проверки (в случае если проверка осуществляется комиссией, то не могут входить в ее состав).

92. Результаты проверки оформляются в акте, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт подписывают должностные лица, уполномоченные на проведение проверки (либо председатель, члены и секретарь комиссии).

Проверяемые лица под роспись знакомятся с актом.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с федеральными законами.

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

93. В должностном регламенте специалиста отдела, принимающего участие в предоставлении государственной услуги, должна быть предусмотрена персональная ответственность за соблюдение требований Административного регламента.

94. По результатам проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные специалисты отдела и специалисты отделения Автономного учреждения несут ответственность в соответствии с федеральными законами.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

95. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также вправе:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

96. Должностные лица Министерства, осуществляющие полномочия по предоставлению государственной услуги, принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения в порядке, установленном Федеральным [законом](#) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих

96. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги.

97. Жалоба должна содержать:

наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

98. Жалоба подается в Министерство в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме. Жалоба в письменной форме может быть подана через отделение Автономного учреждения при личном обращении (для физических лиц) или курьером.

В случае, если обжалуются решения министра, жалоба подается в Правительство Республики Марий Эл и рассматривается им в порядке, утвержденном [постановлением](#) Правительства Республики Марий Эл от 19 октября 2012 г. № 399 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения

и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Марий Эл и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл".

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

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или иным лицом, уполномоченным на это в соответствии с законом и учредительными документами (для юридических лиц);

(в ред. [приказа](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 30.08.2017 г. № 234, от 27.03.2018 г. № 122)

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

100. Заявитель вправе получить в Министерстве или в отделении Автономного учреждения информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

101. Прием жалоб в письменной форме осуществляется должностным лицом Министерства, уполномоченным на рассмотрение жалоб (специалистом отделения Автономного учреждения), в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат государственной услуги).

(в ред. [приказа](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 21.12.2015 № 606)

Время приема жалоб совпадает с графиками работы Министерства и отделений Автономного учреждения, указанными в [пунктах 4 и 16](#) Административного регламента.

(в ред. [приказа](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 21.12.2015 № 606)

Жалоба в письменной форме может быть также направлена в виде почтового отправления.

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

102. Заявитель (представитель заявителя) вправе подать жалобу по электронному адресу Министерства, указанному в [пункте 3](#) Административного регламента.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте](#)

97 Административного регламента, могут быть представлены в Министерство в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

103. Жалоба рассматривается Министерством в случае, если обжалуется порядок предоставления государственной услуги вследствие решений и действий (бездействия) Министерства, его должностного лица либо государственных гражданских служащих.

104. В случае, если в компетенцию Министерства не входит принятие решения по жалобе, поданной в его адрес заявителем, Министерство в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы направляет ее в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл для предоставления государственной услуги;

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

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

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

- отказ Министерства, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

106. В Министерстве определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

- прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела Административного регламента;

- направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с [пунктом 104](#) Административного регламента.

107. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения

жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного [статьей 5.63](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

108. Министерство (отделение Автономного учреждения) обеспечивает: оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих посредством размещения информации на информационном стенде Министерства и на информационном стенде отделения Автономного учреждения, на официальном сайте Министерства и на официальном сайте Автономного учреждения, на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных услуг Республики Марий Эл;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте (только Министерство), при личном приеме.

109. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба, поступившая в отделение Автономного учреждения, подлежит передаче в Министерство специалистом отделения Автономного учреждения:

электронный образ жалобы - в течение рабочего дня, в который она была получена;

жалоба на бумажном носителе - в срок не более 5 рабочих дней со дня ее получения.

В случае обжалования отказа Министерства, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

110. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" Министерство принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта Министерства.

При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со

дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

111. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю, а при поступлении жалобы через отделение Автономного учреждения - в отделение Автономного учреждения не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме. Отделение Автономного учреждения в течение 2 рабочих дней со дня получения от Министерства ответа по результатам рассмотрения жалобы направляет его заявителю.

112. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование Министерства, должность, фамилия, имя, отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

113. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается министром или заместителем министра.

(в ред. приказа Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 21.12.2015 № 606)

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть предоставлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства.

114. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

115. В случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в

государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Министерство вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу Министерства в соответствии с его компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство или одному и тому же должностному лицу Министерства. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в Министерство.

116. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Министерства, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале государственных услуг Республики Марий Эл, а также посредством консультирования заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц, сотрудников, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе по телефону, электронной почте Министерства, при личном приеме.

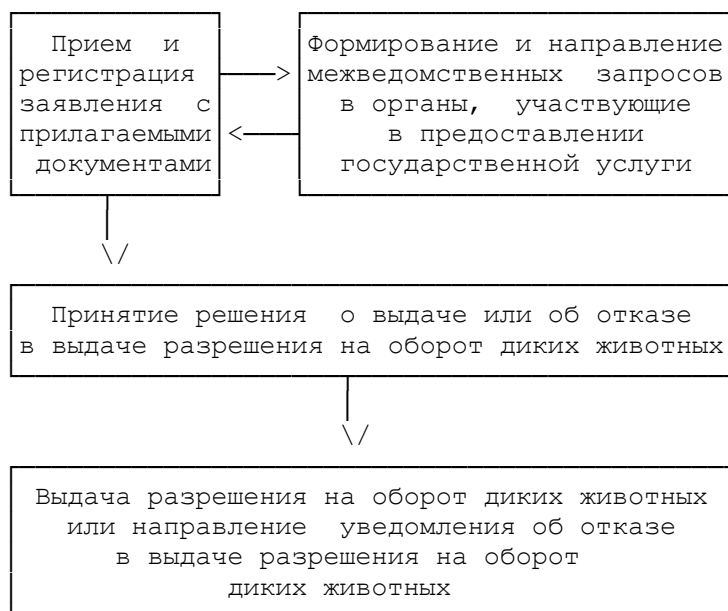
117. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в установленном законодательством Российской Федерации судебном порядке.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством
природных ресурсов, экологии и
охраны окружающей среды Республики
Марий Эл государственной услуги
по выдаче разрешений (распорядительных лицензий)
на оборот диких животных, принадлежащих
к видам, занесенным в Красную книгу
Республики Марий Эл, за исключением объектов
животного мира, занесенных в Красную книгу
Российской Федерации

БЛОК-СХЕМА

**последовательности административных процедур, осуществляемых
при предоставлении государственной услуги по выдаче
разрешений (распорядительных лицензий) на оборот диких
животных, принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу
Республики Марий Эл, за исключением объектов животного мира,
занесенных в Красную книгу Российской Федерации**

(в ред. [приказа](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства
Республики Марий Эл от 21.12.2015 № 606)



Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством природных ресурсов, экологии и
охраны окружающей среды Республики
Марий Эл государственной услуги
по выдаче разрешений (распорядительных лицензий)
на оборот диких животных, принадлежащих
к видам, занесенным в Красную книгу
Республики Марий Эл, за исключением объектов
животного мира, занесенных в Красную книгу
Российской Федерации
(в ред. [приказа](#) Министерства природных ресурсов,
экологии и охраны окружающей среды
Республики Марий Эл от 27.03.2018 г. № 122)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о выдаче разрешения (распорядительной лицензии) на оборот
диких животных, принадлежащих к видам, занесенным в Красную
книгу Республики Марий Эл, за исключением объектов животного
мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации**

(в ред. [приказа](#) Министерства природных ресурсов,
экологии и охраны окружающей среды
Республики Марий Эл от 27.03.2018 г. № 122)

В Министерство природных ресурсов,
экологии и охраны окружающей среды
Республики Марий Эл

от _____
сведения о заявителе (для физических лиц - фамилия,

имя, отчество (последнее - при наличии), данные

документа, удостоверяющего личность, и регистрации

по месту жительства, для юридических лиц - полное

наименование, организационно-правовая форма, место

нахождения, банковские реквизиты, фамилия, имя,

отчество (последнее - при наличии) руководителя,

номер контактного телефона)

Заявление

Прошу выдать разрешение (распорядительную лицензию) на оборот

диких животных, принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу Республики Марий Эл, за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации, для осуществления

_____ (вид пользования животным миром)

на _____ (виды диких животных и их количество)

на срок с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года на территории _____ района Республики Марий Эл.

_____ (сведения об условиях содержания изымаемых из естественной природной среды

_____ диких животных и о методе выпуска животных в естественную природную среду)

К заявлению прилагаются:

- 1.
- 2.
- 3.

Ответ о принятом решении прошу направить _____.

Подпись заявителя _____ " ____ " _____ 20__ года

Вх. № _____ от «__» _____ 20__ г.

Разрешение 12 № _____

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством лесного
и охотничьего хозяйства Республики
Марий Эл государственной услуги
по выдаче разрешений (распорядительных лицензий)
на оборот диких животных, принадлежащих
к видам, занесенным в Красную книгу
Республики Марий Эл, за исключением объектов
животного мира, занесенных в Красную книгу
Российской Федерации

**Место нахождения, справочные телефоны и график работы
отделений автономного учреждения Республики Марий Эл
«Дирекция многофункциональных центров предоставления
государственных и муниципальных услуг в Республике Марий Эл»**

Утратило силу. - [Приказ](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 15.03.2016 № 95.