

**ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ
от 30 июня 2016 г. № 267

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ДЕПАРТАМЕНТОМ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ
РАЗРЕШЕНИЙ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ ОБЪЕКТАМИ, ОТНОСЯЩИМИСЯ К ВИДАМ,
ВНЕСЕННЫМ В ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ, ЗАНЕСЕННЫХ В КРАСНУЮ КНИГУ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ВИДОВ, ЗАНЕСЕННЫХ
В КРАСНУЮ КНИГУ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ)**

Список изменяющих документов

(в ред. приказов департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды
Костромской области от 28.06.2017 № 299, от 24.12.2018 № 727,
от 25.03.2020 № 86, от 18.12.2020 № 394)

В соответствии с Законом Костромской области от 7 декабря 2006 года № 93-4-ЗКО "О Красной книге Костромской области", Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденным постановлением администрации Костромской области от 29 октября 2018 года № 439-а "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Костромской области", Положением о департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области, утвержденным постановлением губернатора Костромской области от 29 октября 2009 года № 247 "О департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области", приказываю:

(в ред. приказа департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 24.12.2018 № 727)

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области государственной услуги по выдаче разрешений на пользование объектами, относящимися к видам, внесенным в перечень видов, занесенных в Красную книгу Костромской области (за исключением видов, занесенных в Красную книгу Российской Федерации).

(в ред. приказов департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 28.06.2017 № 299, от 24.12.2018 № 727)

2. Признать утратившими силу:

1) приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 16 мая 2012 года № 123 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области "Выдача разрешений на пользование объектами, относящимися к видам, внесенным в перечень видов, занесенных в Красную книгу Костромской области";

2) пункт 2 приказа департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 31 октября 2012 года № 362 "О внесении изменений в отдельные правовые акты департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области";

3) приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 3 июля 2013 года № 215 "О внесении изменений в приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 16.05.2012 № 123".

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор департамента
природных ресурсов и охраны
окружающей среды
Костромской области
А.П.СМИРНОВ

Приложение

Утвержден
приказом
департамента
природных ресурсов и охраны
окружающей среды
Костромской области
от 30 июня 2016 г. № 267

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ ОБЪЕКТАМИ, ОТНОСЯЩИМИСЯ
К ВИДАМ, ВНЕСЕННЫМ В ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ, ЗАНЕСЕННЫХ В КРАСНУЮ
КНИГУ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ВИДОВ, ЗАНЕСЕННЫХ
В КРАСНУЮ КНИГУ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ)**

Список изменяющих документов
(в ред. приказов департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды
Костромской области от 28.06.2017 № 299, от 24.12.2018 № 727,
от 25.03.2020 № 86, от 18.12.2020 № 394)

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

(в ред. приказа департамента природных ресурсов и охраны
окружающей среды Костромской области от 24.12.2018 № 727)

1. Административный регламент предоставления департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области государственной услуги по выдаче разрешений на пользование объектами, относящимися к видам, внесенным в перечень видов, занесенных в Красную книгу Костромской области (за исключением видов, занесенных в Красную книгу Российской Федерации) (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга), регулирует отношения, связанные с выдачей разрешений на пользование объектами, относящимися к видам, внесенным в перечень видов, занесенных в Красную книгу Костромской области (за исключением видов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также занесенных в Красную книгу Российской Федерации) (далее - разрешения на пользование объектами, относящимися к видам, внесенным в перечень видов, занесенных в Красную книгу Костромской области), продлением срока их действия, внесением в них изменений, выдачей их дубликатов, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области при предоставлении государственной услуги, а также порядок взаимодействия между департаментом и заявителями и иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями.
(в ред. приказов департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 28.06.2017 № 299, от 24.12.2018 № 727)

2. Заявителями, в отношении которых предоставляется государственная услуга, являются граждане, индивидуальные предприниматели и юридические лица, заинтересованные в получении разрешения на пользование объектами, относящимися к видам, внесенным в перечень видов, занесенных в Красную книгу Костромской области, продлении срока его действия, внесении в него изменений, выдаче его дубликата (далее - заявители).
(в ред. приказов департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 28.06.2017 № 299, от 24.12.2018 № 727)

3. От имени заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги может обратиться его представитель, имеющий такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от его имени при взаимодействии с департаментом при получении государственной услуги (далее - представитель заявителя).
(в ред. приказа департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 28.06.2017 № 299)

4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги, а также справочная информация размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, на официальном сайте департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области (www.dpr44.ru) в сети Интернет, непосредственно в департаменте, а также в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных услуг (функций) Костромской области" (далее - РГУ), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru) (далее - ЕПГУ) и в подсистеме "Единый портал Костромской области" региональной государственной информационной системы "Комплексная система предоставления услуг населению Костромской области" (44gosuslugi.ru) (далее - ЕПКО).

(в ред. приказа департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 18.12.2020 № 394)

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области, предоставляющего государственную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

справочные телефоны структурных подразделений департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области, органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области, через ЕПГУ или через ЕПКО.

(в ред. приказа департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 18.12.2020 № 394)

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области, предоставляющий государственную услугу.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляются заявителю после указания даты и входящего номера заявления.

Информирование (консультирование) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется специалистами отдела государственной экологической экспертизы и экологической безопасности департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

содержание и ход предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);

время приема и выдачи документов специалистами департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области;

срок принятия департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области решения о предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги также размещается:

на информационных стендах общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления (по согласованию);

в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Размещаемая информация содержит справочную информацию, а также сведения о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, ЕПКО установленном в настоящем пункте.

(в ред. приказов департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 24.12.2018 № 727, от 18.12.2020 № 394)

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(в ред. приказа департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 24.12.2018 № 727)

5. Наименование государственной услуги - выдача разрешений на пользование объектами, относящимися к видам, внесенным в перечень видов, занесенных в Красную книгу Костромской области (за исключением видов, занесенных в Красную книгу Российской Федерации).

(п. 5 в ред. приказа департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 28.06.2017 № 299)

6. Государственная услуга предоставляется департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области (далее - департамент).

В предоставлении государственной услуги участвуют: Управление Федеральной налоговой службы России по Костромской области в части предоставления сведений из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении юридических лиц, из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - в отношении индивидуальных предпринимателей, Федеральное казначейство в части предоставления сведений об уплате государственной пошлины, научные или иные компетентные организации, связанными по характеру своей деятельности с изучением объектов животного и растительного мира на территории Костромской области в части подготовки материалов экологического обоснования.

(п. 6 в ред. приказа департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 24.12.2018 № 727)

7. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Процедура предоставления государственной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

1) разрешения на пользование объектами, относящимися к видам, внесенным в перечень видов, занесенных в Красную книгу Костромской области (за исключением видов, занесенных в Красную книгу Российской Федерации);

2) дубликата разрешения на пользование объектами, относящимися к видам, внесенным в перечень видов, занесенных в Красную книгу Костромской области (за исключением видов, занесенных в Красную книгу Российской Федерации);

3) уведомления об отказе в выдаче (продлении срока, внесении изменений, выдаче дубликата) разрешения на пользование объектами, относящимися к видам, внесенным в перечень видов, занесенных в Красную книгу Костромской области.

(п. 7 в ред. приказа департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 28.06.2017 № 299)

8. Срок оформления и выдачи разрешения составляет не более 30 дней с момента регистрации заявления, документов, необходимых для получения разрешения, в департаменте.

(в ред. приказов департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 28.06.2017 № 299, от 24.12.2018 № 727)

Возможность приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрена.

9. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", № 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства Российской Федерации", 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

2) Федеральным законом от 10 января 2002 года № 7-ФЗ "Об охране окружающей среды" ("Российская газета", № 6, 12.01.2002);

3) Федеральным законом от 24 апреля 1995 года № 52-ФЗ "О животном мире" ("Российская газета", № 86, 04.05.1995);

4) Законом Костромской области от 7 декабря 2006 года № 93-4-ЗКО "О Красной книге Костромской области" ("СП - нормативные документы", № 56(58), 15.12.2006);

5) постановлением губернатора Костромской области от 29 октября 2009 года № 247 "О департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области" ("СП - нормативные документы", № 45, 30.10.2009);

6) приказом департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 1 августа 2011 года № 225 "Об утверждении порядка выдачи разрешений на пользование объектами, относящимися к видам, внесенным в перечень видов, занесенных в Красную книгу Костромской области (за исключением видов, занесенных в Красную книгу Российской Федерации)" ("СП - нормативные документы", № 33, 19.08.2011).

(пп. 6 в ред. приказа департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 28.06.2017 № 299)

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте департамента в сети Интернет (www.dpr44.ru), в РГУ, на ЕПГУ и ЕПКО.

(абзац введен приказом департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 24.12.2018 № 727; в ред. приказа департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 18.12.2020 № 394)

Департамент обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующем разделе РГУ.

(абзац введен приказом департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 24.12.2018 № 727)

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на пользование объектами, относящимися к видам, внесенным в перечень видов, занесенных в Красную книгу Костромской области (за исключением видов, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), подлежащих представлению заявителем:

1) заявление на получение разрешения на пользование объектами, относящимися к видам, внесенным в перечень видов, занесенных в Красную книгу Костромской области (за исключением видов, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту, на бумажном носителе, в 1 экземпляре;

2) учредительные документы - для юридических лиц, на бумажном носителе, в 1 экземпляре;

3) документ, удостоверяющий личность; документ, подтверждающий полномочия представителя (для представителя заявителя - в случае обращения за получением разрешения через представителя), на бумажном носителе, в 1 экземпляре;

4) материалы экологического обоснования, подготовленные научными или иными компетентными организациями, связанными по характеру своей деятельности с изучением объектов животного и растительного мира на территории Костромской области, на бумажном носителе, в 1 экземпляре. Материалы экологического обоснования включают в себя биологическую характеристику объекта пользования, обоснование сроков и способов пользования,

определение мест (территорий) предполагаемого пользования, допустимые объемы (лимиты, квоты) изъятия заявляемых объектов.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются заявителями лично или направляются копии указанных документов, заверенные в установленном законодательством порядке, почтовым отправлением с описью вложения. В случае личного обращения документы, указанные в подпунктах 2, 3 настоящего пункта, представляются заявителем (представителем заявителя) для обозрения.

(п. 10 в ред. приказа департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 24.12.2018 № 727)

10.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на пользование объектами, относящимися к видам, внесенным в перечень видов, занесенных в Красную книгу Костромской области (за исключением видов, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), находящихся в распоряжении других органов и организаций:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц, в электронном виде, в 1 экземпляре;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей, в электронном виде, в 1 экземпляре;

3) документ, подтверждающий уплату госпошлины за выдачу разрешения, - платежное поручение или квитанция об уплате (в случае представления документа заявителем - с отметкой банка о проведении финансовой операции), если разрешение оформляется на пользование объектами, относящимися к видам, внесенным в перечень видов, занесенных в Красную книгу Костромской области, включающее добычу объектов животного мира, в электронном виде, в 1 экземпляре.

Сведения, содержащиеся в документах, указанных в настоящем пункте, запрашиваются департаментом самостоятельно посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

Документы представляются заявителем на бумажном носителе в 1 экземпляре.

(п. 10.1 введен приказом департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 24.12.2018 № 727)

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги по продлению срока разрешения на пользование объектами, относящимися к видам, внесенным в перечень видов, занесенных в Красную книгу Костромской области (за исключением видов, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), подлежащих представлению заявителем:

1) заявление на продление срока действия разрешения на пользование объектами, относящимися к видам, внесенным в перечень видов, занесенных в Красную книгу Костромской области (за исключением видов, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту, на бумажном носителе, в 1 экземпляре;

2) документ, удостоверяющий личность; документ, подтверждающий полномочия представителя (для представителя заявителя - в случае обращения за получением разрешения через представителя), на бумажном носителе, в 1 экземпляре.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются заявителем лично или направляются копии указанных документов, заверенные в установленном законодательством порядке, почтовым отправлением с описью вложения. В случае личного обращения документы, указанные в подпункте 2 настоящего пункта, представляются заявителями (представителями заявителя) для обозрения.

(п. 11 в ред. приказа департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 24.12.2018 № 727)

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги по внесению изменений в разрешение на пользование объектами, относящимися к видам, внесенным в перечень видов, занесенных в Красную книгу Костромской области (за исключением видов, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), подлежащих представлению заявителем:

1) заявление о внесении изменений в разрешение на пользование объектами, относящимися к видам, внесенным в перечень видов, занесенных в Красную книгу Костромской области (за исключением видов, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту, на бумажном носителе, в 1 экземпляре;

2) учредительные документы - для юридических лиц, на бумажном носителе, в 1 экземпляре;

3) документ, удостоверяющий личность; документ, подтверждающий полномочия представителя (для представителя заявителя - в случае обращения за получением разрешения через представителя), на бумажном носителе, в 1 экземпляре.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются заявителями лично или направляются копии указанных документов, заверенные в установленном законодательством порядке, почтовым отправлением с описью вложения. В случае личного обращения документы, указанные в подпунктах 2, 3 настоящего пункта, представляются заявителем (представителем заявителя) для обозрения.

(п. 12 в ред. приказа департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 24.12.2018 № 727)

12.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги по внесению изменений в разрешение на пользование объектами, относящимися к видам, внесенным в перечень видов, занесенных в Красную книгу Костромской области (за исключением видов, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), находящихся в распоряжении других органов и организаций:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц, в электронном виде, в 1 экземпляре;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей, в электронном виде, в 1 экземпляре;

3) документ, подтверждающий уплату госпошлины за выдачу разрешения, - платежное поручение или квитанция об уплате (в случае представления документа заявителем - с отметкой банка о проведении финансовой операции), если изменения вносятся в разрешение на пользование объектами, относящимися к видам, внесенным в перечень видов, занесенных в Красную книгу Костромской области, включающее добычу объектов животного мира, в электронном виде, в 1 экземпляре.

Сведения, содержащиеся в документах, указанных в настоящем пункте, запрашиваются департаментом самостоятельно посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

(п. 12.1 введен приказом департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 28.06.2017 № 299; в ред. приказа департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 24.12.2018 № 727)

12.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги по выдаче дубликата разрешения на пользование объектами, относящимися к видам, внесенным в перечень видов, занесенных в Красную книгу Костромской области (за исключением видов, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), подлежащих представлению заявителем:

1) заявление о выдаче дубликата разрешения на пользование объектами, относящимися к видам, внесенным в перечень видов, занесенных в Красную книгу Костромской области (за исключением видов, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), в свободной форме с указанием причин обращения за выдачей дубликата, на бумажном носителе, в 1 экземпляре;

2) документ, удостоверяющий личность; документ, подтверждающий полномочия представителя (для представителя заявителя - в случае обращения за получением дубликата разрешения через представителя), на бумажном носителе, в 1 экземпляре.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются заявителями лично или направляются копии указанных документов, заверенные в установленном законодательством порядке, почтовым отправлением с описью вложения. В случае личного обращения документы, указанные в подпункте 2 настоящего пункта, представляются заявителями (представителями заявителя) для обозрения.

(п. 12.2 введен приказом департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от

24.12.2018 № 727)

12.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги по выдаче дубликата разрешения на пользование объектами, относящимися к видам, внесенным в перечень видов, занесенных в Красную книгу Костромской области (за исключением видов, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), находящихся в распоряжении других органов и организаций:

документ, подтверждающий уплату госпошлины за выдачу дубликата разрешения, - платежное поручение или квитанция об уплате (в случае представления документа заявителем - с отметкой банка о проведении финансовой операции), если оформляется дубликат разрешения на пользование объектами, относящимися к видам, внесенным в перечень видов, занесенных в Красную книгу Костромской области, включающее добычу объектов животного мира.

Сведения, содержащиеся в документе, указанном в настоящем пункте, запрашиваются департаментом самостоятельно посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

(п. 12.3 введен приказом департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 24.12.2018 № 727)

13. 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, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Костромской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением администрации Костромской области от 15 августа 2011 года № 301-а "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Костромской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Перечня услуг, предоставляемых государственными учреждениями Костромской области и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ), подлежащих включению в реестр государственных услуг Костромской области и предоставлению в электронном виде, и определении размера платы за их оказание" (далее - Перечень необходимых и обязательных услуг);

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

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 необходимых и обязательных услуг;

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 следующих случаев:

(абзац введен приказом департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 24.12.2018 № 727)

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

(абзац введен приказом департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 24.12.2018 № 727)

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

(абзац введен приказом департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 24.12.2018 № 727)

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

(абзац введен приказом департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 24.12.2018 № 727)

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента, государственного служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя департамента при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(абзац введен приказом департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 24.12.2018 № 727)

14. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

тексты документов должны быть написаны разборчиво;

документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не должны быть исполнены карандашом;

документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

Документы, необходимые для получения государственной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдавшей документы организацией (органом, учреждением) или нотариально удостоверенных (в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации).

Копии представленных документов заверяются специалистом департамента на основании представленного оригинала этого документа.

15. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

16. В перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги входит подготовка материалов экологического обоснования. Услуга предоставляется платно на договорной основе.

17. Утратил силу. - Приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 24.12.2018 № 727.

18. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по выдаче разрешения на пользование объектами, относящимися к видам, внесенным в перечень видов, занесенных в Красную книгу Костромской области (за исключением видов, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), являются:

(в ред. приказа департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 24.12.2018 № 727)

1) пользование объектами Красной книги Костромской области в заявленных целях в соответствии с действующим законодательством невозможно;

2) отрицательное заключение компетентной научной организации на заявленную деятельность по пользованию объектами Красной книги Костромской области;

3) невозвращение ранее выданного разрешения и (или) отчета о его исполнении по истечении срока, установленного пунктом 21 Порядка выдачи разрешений на пользование объектами, относящимися к видам, внесенным в перечень видов, занесенных в Красную книгу Костромской области (за исключением видов, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), утвержденного приказом департамента от 1 августа 2011 года № 225 "Об утверждении порядка выдачи разрешений на пользование объектами, относящимися к видам, внесенным в перечень видов, занесенных в Красную книгу Костромской области (за исключением видов, занесенных в Красную книгу Российской Федерации)" (далее - Порядок выдачи разрешений);

4) выявление случаев принудительного прекращения права пользования объектами животного мира, объектами

водных биологических ресурсов судом в связи с нарушением законодательства Российской Федерации об охране окружающей среды, если со дня вступления в силу соответствующего решения суда прошло менее года, и оно не было отменено судами вышестоящих инстанций;

5) отсутствие документов, необходимых для получения разрешения, указанных в пункте 5 Порядка выдачи разрешений, либо несоответствие представленных документов установленным требованиям.
(п. 18 в ред. приказа департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 28.06.2017 № 299)

19. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги по продлению срока разрешения на пользование объектами, относящимися к видам, внесенным в перечень видов, занесенных в Красную книгу Костромской области (за исключением видов, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), является отсутствие документов, необходимых для продления срока действия разрешения либо несоответствие представленных документов установленным требованиям.
(в ред. приказов департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 28.06.2017 № 299, от 24.12.2018 № 727)

20. Основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на пользование объектами, относящимися к видам, внесенным в перечень видов, занесенных в Красную книгу Костромской области (за исключением видов, занесенных в Красную книгу Российской Федерации) является отсутствие документов, необходимых для внесения изменений в разрешение либо несоответствие представленных документов установленным требованиям.
(п. 20 в ред. приказа департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 28.06.2017 № 299)

20.1. Основанием для отказа в выдаче дубликата разрешения на пользование объектами, относящимися к видам, внесенным в перечень видов, занесенных в Красную книгу Костромской области (за исключением видов, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), является отсутствие документов, необходимых для выдачи дубликата разрешения либо несоответствие представленных документов установленным требованиям.
(п. 20.1 введен приказом департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 28.06.2017 № 299)

21. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в следующих размерах:

1) за предоставление разрешения на добычу объектов животного мира в соответствии с пунктом 96 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации - 650 рублей;

2) за предоставление разрешения на добычу (вылов) водных биологических ресурсов в соответствии с пунктом 97 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации - для организации - 800 рублей, для физического лица - 350 рублей;

3) за внесение изменений в разрешение на добычу (вылов) водных биологических ресурсов в размерах, установленных пунктом 99 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации, - для организации - 350 рублей, для физического лица - 200 рублей;

4) за выдачу дубликата разрешения на добычу объектов животного мира в размерах, установленных пунктом 98 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации, - 350 рублей.
(п. 21 в ред. приказа департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 28.06.2017 № 299)

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

23. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

24. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

24.1. Заявителям должна быть предоставлена возможность для предварительной записи на представление документов для получения государственной услуги и (или) для получения результата государственной услуги. Предварительная запись может осуществляться заявителем при личном обращении, по справочным телефонам. При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, контактный телефон (наименование, юридический адрес, контактный телефон - для юридического лица) и желаемую дату и время представления документов.

(в ред. приказа департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 25.03.2020 № 86)

Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в журнал предварительной записи заявителей, который ведется на бумажном или электронном носителях. Заявителю сообщается дата и время представления документов на получение государственной услуги и номер кабинета приема документов, в который следует обратиться, а также дата и время получения государственной услуги и номер кабинета выдачи результата государственной услуги, в который следует обратиться.

(п. 24.1 введен приказом департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 28.06.2017 № 299)

25. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, соответствуют следующим требованиям:

1) здание, в котором непосредственно предоставляется государственная услуга, располагается с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешим ходом) и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение;

2) на территории, прилегающей к месторасположению департамента, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего подпункта в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид" и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

Места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения;

(пп. 2 в ред. приказа департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 25.03.2020 № 86)

3) центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы;

4) в целях создания условий доступности зданий, помещений, в которых предоставляется государственная услуга (далее - здания), и условий доступности государственной услуги инвалидам Департамент обеспечивает:

- условия для беспрепятственного доступа к зданиям<1>, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

<1> Применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию зданиям.

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуск в здания собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими

лицами;

- создание инвалидам иных условий доступности зданий, а также условий доступности государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации.

В случаях если существующие здания невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих зданий до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

5) места ожидания в очереди на представление или получение документов, комфортные для граждан, оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями), местами общественного пользования;

6) помещения приема граждан оборудованы информационными табличками с указанием:

наименования структурного подразделения департамента;

номера помещения;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

технического перерыва (при наличии);

7) прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для заполнения документов и информирования граждан;

8) помещения соответствуют установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

9) каждое рабочее место специалиста оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством;

10) на информационных стендах размещается следующая информация:

справочная информация;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, ЕПКО.

(в ред. приказов департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 24.12.2018 № 727, от 18.12.2020 № 394)

26. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

1) количество необходимых и достаточных посещений заявителем департамента для получения государственной услуги не должно превышать 2 раз.

Время общения с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не должно превышать 30 минут;

2) заявителю представляется информация о ходе предоставления государственной услуги.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указывается (называется) дата и входящий номер заявления;

3) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

4) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении государственной услуги.

Раздел 3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ (СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ

ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ)

(в ред. приказа департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 24.12.2018 № 727)

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

- 1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее - комплект документов);
- 2) истребование документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) экспертиза документов заявителя (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

Абзац утратил силу. - Приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 24.12.2018 № 727.

(п. 27 в ред. приказа департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 28.06.2017 № 299)

28. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является обращение в департамент посредством:

- 1) личного обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги;
- 2) почтового отправления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

29. При получении комплекта документов по почте специалист, ответственный за делопроизводство, регистрирует его в журнале входящей корреспонденции и в установленном порядке делопроизводства передает зарегистрированный комплект документов в отдел государственной экологической экспертизы и экологической безопасности департамента.

30. Специалист отдела государственной экологической экспертизы и экологической безопасности, ответственный за прием и регистрацию документов (далее - специалист отдела):

устанавливает предмет обращения;

регистрирует заявление в "Журнале учета и регистрации заявлений на выдачу разрешений на пользование объектами, относящимися к видам, внесенным в перечень видов, занесенных в Красную книгу Костромской области";

формирует дело заявителя в соответствии с установленным порядком делопроизводства.

31. При личном обращении заявитель обращается в отдел государственной экологической экспертизы и экологической безопасности департамента.

Специалист отдела:

устанавливает предмет обращения;

если представлены копии необходимых документов: сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, делает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии) и указывает дату;

если копии необходимых документов не представлены: производит копирование документов, делает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии) и указывает дату;

при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении заполняет самостоятельно (с последующим представлением на подпись заявителю) или помогает заявителю собственноручно заполнить заявление;

регистрирует заявление в "Журнале учета и регистрации заявлений на выдачу разрешений на пользование объектами, относящимися к видам, внесенным в перечень видов, занесенных в Красную книгу Костромской области";

информирует заявителя о сроках и способах получения государственной услуги;

формирует дело заявителя в соответствии с установленным порядком делопроизводства.

32. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами (сведениями) и формирование дела заявителя.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 15 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 календарный день.

33. Основанием для начала административной процедуры истребования документов, необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций, является получение специалистом отдела неполного комплекта документов (сведений), необходимых для получения государственной услуги.

Специалист отдела:

1) оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия запросы в органы и организации, предоставляющие следующие документы и сведения:

в Управление Федеральной налоговой службы России по Костромской области для получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц - в отношении юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - в отношении индивидуальных предпринимателей;

в Федеральное казначейство для получения сведений об уплате государственной пошлины.

Порядок направления межведомственного запроса, а также состав сведений, которые необходимы для предоставления государственной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью в течение суток сервисов органа, в который направляется межведомственный запрос, по адресу, зарегистрированному в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

Письменный межведомственный запрос должен содержать:

наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

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

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

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

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

информация о факте получения согласия от заявителя о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами (при направлении межведомственного запроса о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами);

2) при поступлении ответов на запросы от органов и организаций доукомплектовывает дело полученными ответами на запросы, оформленными на бумажном носителе, а также в образе электронных документов (при наличии технических возможностей). Передает дело специалисту отдела государственной экологической экспертизы и экологической безопасности (секретарю комиссии), ответственному за экспертизу документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

(в ред. приказа департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 28.06.2017 № 299)

Результатом административной процедуры является истребование посредством системы межведомственного взаимодействия необходимых документов (сведений).

Максимальный срок исполнения административных действий составляет 1 час.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 10 календарных дней.

34. Основанием для начала административной процедуры экспертизы документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги, является дело заявителя, укомплектованное в полном объеме, которое рассматривается на заседании комиссии.

35. Порядок работы комиссии, ее состав, полномочия определяются приказом департамента.

Организационная работа по подготовке и проведению заседаний комиссии осуществляется секретарем комиссии, которым является специалист отдела.

36. Специалист отдела:

1) проверяет наличие у заявителя полномочий на право обращения с заявлением о предоставлении государственной услуги (в случае, когда заявителем является юридическое лицо, или в случае обращения представителя заявителя) и их оформление;

2) обеспечивает проверку наличия и правильности оформления документов, указанных в пунктах 10-12.1 настоящего административного регламента;

(в ред. приказа департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 28.06.2017 № 299)

3) устанавливает наличие допущенных ранее и установленных при осуществлении государственного контроля и надзора в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания нарушений условий пользования объектами, указанных в разрешении, со стороны заявителя;

4) устанавливает наличие отчета по ранее выданному разрешению;

5) при наличии обоснованных сомнений о допустимости заявленных мероприятий привлекает к работе комиссии профильные научно-исследовательские учреждения в данной области или экспертные группы (обеспечивает подготовку ими заключения);

6) выносит материалы дела на рассмотрение комиссии.

37. Специалист отдела:

1) готовит заседание комиссии по рассмотрению представленных заявителем материалов;

2) уведомляет членов комиссии и, при необходимости, заявителей о дате и времени проведения заседания по телефону или иным доступным способом.

38. На заседании комиссии специалист отдела объявляет повестку заседания комиссии и регламент работы (продолжительность докладов, выступлений, порядок обсуждения и другие процедурные вопросы).

39. Комиссия в ходе заседания:

1) рассматривает материалы дела;

2) устанавливает возможность пользования объектами Красной книги Костромской области в заявленных целях в соответствии с действующим законодательством;

3) при обращении за продлением срока действия разрешения, за внесением изменений в разрешение и за выдачей дубликата разрешения устанавливает факты наличия оснований для продления срока действия разрешения, внесения изменений в разрешение или выдачи дубликата разрешения соответственно;
(в ред. приказа департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 28.06.2017 № 299)

4) выносит решение в форме протокола.

40. Протокол заседания комиссии ведет специалист отдела. Протокол подписывается членами комиссии в течение 2 дней со дня проведения заседания комиссии.

41. На основании протокола комиссии специалист отдела:

1) при принятии комиссией решения о предоставлении государственной услуги готовит проект разрешения на пользование объектами, относящимися к видам, внесенным в перечень видов, занесенных в Красную книгу Костромской области (за исключением видов, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), его дубликата, визирует его.

Дубликат разрешения на пользование объектами, относящимися к видам, внесенным в перечень видов, занесенных в Красную книгу Костромской области (за исключением видов, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), подготавливается в строгом соответствии с оригиналом соответствующего разрешения с указанием в правом верхнем углу бланка разрешения штампа "Дубликат".

(пп. 1 в ред. приказа департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 28.06.2017 № 299)

2) при принятии комиссией решения об отказе в предоставлении государственной услуги, готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, визирует его;

3) передает дело заявителя с проектами документов, указанных в подпунктах 1 или 2 настоящего пункта, директору департамента (а в случае его отсутствия - лицу, исполняющему его обязанности).
(в ред. приказа департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 24.12.2018 № 727)

42. Результатом административной процедуры является передача специалистом отдела на подпись директору департамента (а в случае его отсутствия - лицу, исполняющему его обязанности) проектов документов, указанных в подпунктах 1 или 2 пункта 41 настоящего административного регламента, и дела заявителя.

(в ред. приказа департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 24.12.2018 № 727)

Максимальный срок исполнения административных действий составляет 1 час.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 10 календарных дней.

43. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги является получение директором департамента (а в случае его отсутствия - лицом, исполняющим его обязанности) проектов документов, указанных в подпунктах 1 или 2 пункта 41 настоящего административного регламента, и дела заявителя.

(в ред. приказа департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 24.12.2018 № 727)

44. Директор департамента (а в случае его отсутствия - лицо, исполняющее его обязанности):

(в ред. приказа департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 24.12.2018 № 727)

1) определяет правомерность выдачи разрешения на пользование объектами, относящимися к видам, внесенным в перечень видов, занесенных в Красную книгу Костромской области (за исключением видов, занесенных в Красную

книгу Российской Федерации), его дубликата или отказа в выдаче такого разрешения (дубликата разрешения);
(в ред. приказов департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 28.06.2017 № 299, от 24.12.2018 № 727)

2) в случае если проекты документов, указанных в подпунктах 1 или 2 пункта 41 настоящего административного регламента, не соответствуют действующему законодательству, возвращает их специалисту отдела для приведения их в соответствие с требованиями действующего законодательства с указанием причины возврата;

3) в случае соответствия действующему законодательству проектов документов, указанных в подпунктах 1 или 2 пункта 41 настоящего административного регламента, подписывает данные документы и передает их с делом заявителя специалисту отдела.

45. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 30 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 4 календарных дня.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и передача дела заявителя специалисту отдела.

46. Основанием для начала процедуры выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги является получение специалистом отдела дела заявителя.

47. Специалист отдела:

1) вносит соответствующую запись в "Журнал учета и регистрации пользования объектами, относящимися к видам, занесенным в Красную книгу Костромской области (за исключением видов, занесенных в Красную книгу Российской Федерации)" (далее - Журнал учета) (приложение № 5 к Порядку выдачи разрешений);
(пп. 1 в ред. приказа департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 24.12.2018 № 727)

1.1) заверяет проекты документов, указанных в подпункте 1 пункта 41 настоящего административного регламента, печатью департамента;
(пп. 1.1 введен приказом департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 28.06.2017 № 299)

2) регистрирует разрешение на пользование объектами, относящимися к видам, внесенным в перечень видов, занесенных в Красную книгу Костромской области, в Журнале учета;
(в ред. приказа департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 24.12.2018 № 727)

3) уведомляет заявителя об окончании хода предоставления государственной услуги любым из доступных способов (телефон, почта, факс, электронная почта);

4) вручает (либо направляет почтовым отправлением с уведомлением) заявителю разрешение на пользование объектами, относящимися к видам, внесенным в перечень видов, занесенных в Красную книгу Костромской области (за исключением видов, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), его дубликат, или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, оформленное по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту;
(в ред. приказов департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 28.06.2017 № 299, от 24.12.2018 № 727)

5) передает дело заявителя в архив.

48. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 30 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры выдачи документов составляет 5 календарных дней.

Результатом административной процедуры является вручение (либо направление почтовым отправлением с уведомлением) разрешения на пользование объектами, относящимися к видам, внесенным в перечень видов, занесенных в Красную книгу Костромской области (за исключением видов, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

(в ред. приказа департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 24.12.2018 № 727)

48.1. В случае обнаружения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель направляет в адрес департамента заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок с приложением оригинала документа, выданного в результате предоставления государственной услуги.

Заявление в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству, передается на рассмотрение специалисту отдела.

Срок рассмотрения и выдачи документов с исправленными опечатками, ошибками не может превышать 5 рабочих дней с момента регистрации заявления.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине департамента и (или) должностного лица департамента, плата с заявителя не взимается.

Жалоба заявителя на отказ департамента в исправлении допущенных опечаток, ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений рассматривается в порядке, установленном разделом 5 настоящего административного регламента.
(п. 48.1 введен приказом департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 24.12.2018 № 727)

Раздел 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(в ред. приказа департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 24.12.2018 № 727)

49. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами департамента положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется директором департамента, а в период его отсутствия - исполняющим обязанности директора департамента.

(в ред. приказа департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 28.06.2017 № 299)

50. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, а также иных заинтересованных лиц (граждан, их объединений и организаций, чьи права и законные интересы нарушены при предоставлении государственной услуги) (далее - заинтересованные лица), рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей и заинтересованных лиц.

51. Проверки могут быть плановыми - осуществляться на основании программ проверок - и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, - комплексные проверки, или отдельные вопросы - тематические проверки.

Внеплановая проверка проводится в связи с конкретным обращением заявителя, поступлением информации от заинтересованных лиц о нарушении действующего законодательства при предоставлении государственной услуги.

52. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя:

- проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностного лица при предоставлении государственной услуги;

- выявление и устранение нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

53. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав комиссии и план проведения проверки утверждаются приказом департамента. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

54. Персональная ответственность должностных лиц департамента закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

55. Должностные лица департамента в случае ненадлежащих предоставления государственной услуги и (или)

исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

56. Департамент ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

57. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес департамента с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству предоставления государственной услуги, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при предоставлении государственной услуги.

Обращение заинтересованных лиц, поступившее в департамент, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. О результатах рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения, дается письменный ответ, который может быть направлен заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в обращении, путем вручения обратившемуся лицу или его уполномоченному представителю лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты обратившегося лица.

Жалоба заявителя рассматривается в порядке, установленном разделом 5 настоящего административного регламента.

(в ред. приказа департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 24.12.2018 № 727)

**Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,
ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ**

(в ред. приказа департамента природных ресурсов и охраны
окружающей среды Костромской области от 24.12.2018 № 727)

58. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) должностных лиц департамента при предоставлении государственной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

59. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц департамента при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

59.1. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, его должностных лиц, государственных служащих осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте департамента (www.dpr44.ru), на ЕПГУ и ЕПКО.

(в ред. приказа департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 18.12.2020 № 394)

Департамент обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений, содержащихся в настоящем разделе, а также в соответствующем разделе РГУ.

(п. 59.1 введен приказом департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 24.12.2018 № 727)

59.2. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок подачи и рассмотрения жалобы:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) Закон Костромской области от 5 мая 2012 года № 224-5-ЗКО "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг на территории Костромской области".

(п. 59.2 введен приказом департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 24.12.2018 № 727)

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

1) нарушение срока регистрации заявления 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 Костромской области для предоставления государственной услуги;
(в ред. приказа департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 24.12.2018 № 727)

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области 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 Костромской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области;

7) отказ департамента, должностного лица департамента 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;
(пп. 8 введен приказом департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 24.12.2018 № 727)

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 Костромской области;
(пп. 9 введен приказом департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 24.12.2018 № 727)

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 абзацами шестым-девятым пункта 13 настоящего административного регламента.
(пп. 10 введен приказом департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 24.12.2018 № 727)

61. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя директора департамента. Жалобы на решения, принятые директором департамента, рассматриваются заместителем губернатора Костромской области, координирующим работу по реализации государственной и выработке региональной политики в области природопользования и охраны окружающей среды.

62. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети Интернет, официального сайта департамента, через ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.
(в ред. приказа департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 25.03.2020 № 86)

63. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, 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) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

64. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

1) представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заявителя, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

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

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

(в ред. приказа департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 24.12.2018 № 727)

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных департаментом 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 Костромской области;

(в ред. приказа департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 24.12.2018 № 727)

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

(в ред. приказа департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 24.12.2018 № 727)

66.1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

(п. 66.1 введен приказом департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 28.06.2017 № 299)

66.2. Ответ на жалобу не дается в случаях, если в ней:

1) не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, сведения о месте жительства, куда должен быть направлен ответ;

2) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

3) в случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение трех дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия, сведения о месте жительства поддаются прочтению;

4) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо 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 один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

(п. 66.2 введен приказом департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от

28.06.2017 № 299)

67. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 66 настоящего административного регламента заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
(в ред. приказа департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 28.06.2017 № 299)

67.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 67 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых департаментом, должностным лицом департамента, 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.
(п. 67.1 введен приказом департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 24.12.2018 № 727)

67.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 67 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.
(п. 67.2 введен приказом департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 24.12.2018 № 727)

68. 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 и в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Костромской области об административных правонарушениях.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления департаментом
природных ресурсов и охраны
окружающей среды Костромской
области государственной услуги
по выдаче разрешений на пользование
объектами, относящимися к видам,
внесенным в перечень видов,
занесенных в Красную книгу
Костромской области (за исключением
видов, занесенных в Красную
книгу Российской Федерации)

**ИНФОРМАЦИЯ
О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ,
ИНТЕРНЕТ-САЙТАХ, АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ,
ГРАФИКЕ РАБОТЫ ДЕПАРТАМЕНТА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

Утратила силу. - Приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 24.12.2018 № 727.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления департаментом
природных ресурсов и охраны
окружающей среды Костромской
области государственной услуги
по выдаче разрешений на пользование
объектами, относящимися к видам,
внесенным в перечень видов,
занесенных в Красную книгу
Костромской области (за исключением
видов, занесенных в Красную
книгу Российской Федерации)

Директору департамента
природных ресурсов и охраны
окружающей среды
Костромской области

_____ (указывается Ф.И.О.)

Заявление

на получение разрешения на пользование объектами,
относящимися к видам, внесенным в перечень видов,
занесенных в Красную книгу Костромской области
(за исключением видов, занесенных в Красную книгу
Российской Федерации)

_____ (для юридического лица - полное наименование, адрес, реквизиты;

_____ для физического лица - Ф.И.О., адрес, паспортные данные)

Прошу выдать разрешение на пользование объектами, относящимися к видам,
занесенным в Красную книгу Костромской области (за исключением видов,
занесенных в Красную книгу Российской Федерации): _____

_____ (название объекта животного или растительного мира на русском
и латинском языке)

_____ (количество объектов животного или растительного мира)

сроком на _____

с целью _____

_____ (цель пользования объектами животного или растительного мира)

в связи _____

_____ (краткое обоснование необходимости и целей пользования
объектами животного или растительного мира)

Способ пользования _____

_____ (изучение, отстрел, отлов, мечение, сбор и т.п.)

Применяемые орудия _____

_____ (сети, ловушки, иммобилизующие средства,
оружие: серия, номер, дата и номер разрешения и т.п.)

Место добывания _____

_____ (административно-территориальное образование)

Обязуюсь соблюдать следующие требования:

1. Применять способы пользования в соответствии с целями пользования,
указанными в разрешении.

2. Не наносить непоправимый ущерб естественным популяциям этих видов
животных и растений и местам их обитания.

3. Обеспечивать избирательность действий, применять при добывании объектов животного мира гуманные способы и снижать нанесение физических и психических травм животным.

Подпись заявителя: _____ Дата: _____

М.П. (при наличии)

Я<*>, _____
(фамилия, имя и отчество)

даю согласие _____
(наименование уполномоченного органа)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона "О персональных данных" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях получения разрешения на пользование объектами, относящимися к видам, внесенным в перечень видов, занесенных в Красную книгу Костромской области, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона "О персональных данных", со сведениями, представленными мной в

_____ (наименование уполномоченного органа)

для получения разрешения на пользование объектами, относящимися к видам, внесенным в перечень видов, занесенных в Красную книгу Костромской области.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

_____ " ____ " _____ 20__ г.
(подпись) (фамилия и инициалы) (дата)

<*> Согласие на обработку персональных данных дается в случае обращения за переоформлением разрешения физического лица либо индивидуального предпринимателя.

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления департаментом
природных ресурсов и охраны
окружающей среды Костромской
области государственной услуги
по выдаче разрешений на пользование
объектами, относящимися к видам,
внесенным в перечень видов,
занесенных в Красную книгу
Костромской области (за исключением
видов, занесенных в Красную
книгу Российской Федерации)

Директору департамента
природных ресурсов и охраны
окружающей среды
Костромской области

_____ (указывается Ф.И.О.)

Заявление
на продление срока разрешения на пользование объектами,
относящимися к видам, внесенным в перечень видов,
занесенных в Красную книгу Костромской области
(за исключением видов, занесенных в Красную книгу
Российской Федерации)

_____ (для юридического лица - полное наименование, адрес, реквизиты;

_____ для физического лица - Ф.И.О., адрес, паспортные данные)

Прошу продлить действие разрешения на пользование объектами,
относящимися к видам, внесенным в перечень видов, занесенных в Красную
книгу Костромской области (за исключением видов, занесенных в Красную книгу
Российской Федерации) _____

_____ (номер, серия разрешения, дата выдачи, наименование органа,
выдавшего разрешение)

_____ (название объекта животного или растительного мира
на русском и латинском языке)

_____ (количество объектов животного или растительного мира)

_____ (цель пользования объектами животного или растительного мира)
срок окончания действия ранее выданного разрешения _____
продлить срок до _____
в связи _____

_____ (краткое обоснование необходимости и целей продления
срока действия разрешения)

Обязуюсь соблюдать следующие требования:

1. Применять способы пользования в соответствии с целями пользования, указанными в разрешении.
2. Не наносить непоправимый ущерб естественным популяциям этих видов животных и растений и местам их обитания.
3. Обеспечивать избирательность действий, применять при добывании объектов животного мира гуманные способы и снижать нанесение физических и психических травм животным.

Подпись заявителя: _____ Дата: _____

М.П. (при наличии)

Я<*>, _____,
(фамилия, имя и отчество)

даю согласие _____
(наименование уполномоченного органа)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона "О персональных данных" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях продления срока разрешения на пользование объектами, относящимися к видам, внесенным в перечень видов, занесенных в Красную книгу Костромской области, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона "О персональных данных", со сведениями, представленными мной в _____

_____ (наименование уполномоченного органа)

для продления срока разрешения на пользование объектами, относящимися к видам, внесенным в перечень видов, занесенных в Красную книгу Костромской области.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

_____ " " _____ 20__ г.
(подпись) (фамилия и инициалы) (дата)

<*> Согласие на обработку персональных данных дается в случае обращения за переоформлением разрешения физического лица либо индивидуального предпринимателя.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления департаментом
природных ресурсов и охраны
окружающей среды Костромской
области государственной услуги
по выдаче разрешений на пользование
объектами, относящимися к видам,
внесенным в перечень видов,
занесенных в Красную книгу
Костромской области (за исключением
видов, занесенных в Красную
книгу Российской Федерации)

Директору департамента
природных ресурсов и охраны
окружающей среды
Костромской области

_____ (указывается Ф.И.О.)

Заявление
о внесении изменений в разрешение на пользование
объектами, относящимися к видам, внесенным в перечень видов,
занесенных в Красную книгу Костромской области
(за исключением видов, занесенных в Красную книгу
Российской Федерации)

_____ (для юридического лица - полное наименование, адрес, реквизиты;

_____ для физического лица - Ф.И.О., адрес, паспортные данные)

Прошу внести изменение в разрешение на пользование объектами,
относящимися к видам, внесенным в перечень видов, занесенных в Красную
книгу Костромской области (за исключением видов, занесенных в Красную книгу
Российской Федерации) _____

_____ (номер, серия разрешения, дата выдачи, наименование органа,
выдавшего разрешение)

_____ (название объекта животного или растительного мира на русском
и латинском языке)

_____ (количество объектов животного или растительного мира)

с целью _____

_____ (цель пользования объектами животного или растительного мира)

срок окончания действия разрешения _____

в связи _____

_____ (краткое обоснование необходимости и целей переоформления разрешения)

Обязуюсь соблюдать следующие требования:

1. Применять способы пользования в соответствии с целями пользования, указанными в разрешении.
2. Не наносить непоправимый ущерб естественным популяциям этих видов животных и растений и местам их обитания.
3. Обеспечивать избирательность действий, применять при добывании объектов животного мира гуманные способы и снижать нанесение физических и психических травм животным.

Подпись заявителя: _____ Дата _____

М.П. (при наличии)

Я<*>, _____;
(фамилия, имя и отчество)

даю согласие _____
(наименование уполномоченного органа)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона "О персональных данных" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях переоформления разрешения на пользование объектами, относящимися к видам, внесенным в перечень видов, занесенных в Красную книгу Костромской области, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона "О персональных данных", со сведениями, представленными мной в

_____ (наименование уполномоченного органа)

для переоформления разрешения на пользование объектами, относящимися к видам, внесенным в перечень видов, занесенных в Красную книгу Костромской области.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

_____ " ____ " _____ 20__ г.
(подпись) (фамилия и инициалы) (дата)

<*> Согласие на обработку персональных данных дается в случае обращения за переоформлением разрешения физического лица либо индивидуального предпринимателя.

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления департаментом
природных ресурсов и охраны
окружающей среды Костромской
области государственной услуги
по выдаче разрешений на пользование
объектами, относящимися к видам,
внесенным в перечень видов,
занесенных в Красную книгу
Костромской области (за исключением
видов, занесенных в Красную
книгу Российской Федерации)

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ
НА ПОЛЬЗОВАНИЕ ОБЪЕКТАМИ, ОТНЕСЕННЫМИ К ВИДАМ, ВНЕСЕННЫМ
В ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ, ЗАНЕСЕННЫХ В КРАСНУЮ КНИГУ КОСТРОМСКОЙ
ОБЛАСТИ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ВИДОВ, ЗАНЕСЕННЫХ В КРАСНУЮ КНИГУ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ)**

Утратила силу. - Приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 24.12.2018 № 727.

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления департаментом
природных ресурсов и охраны
окружающей среды Костромской
области государственной услуги
по выдаче разрешений на пользование
объектами, относящимися к видам,
внесенным в перечень видов,
занесенных в Красную книгу
Костромской области (за исключением
видов, занесенных в Красную
книгу Российской Федерации)

Уведомление

об отказе в выдаче (продлении срока, внесении изменений,
выдаче дубликата) разрешения пользование объектами,
относящимися к видам, внесенным в перечень видов, занесенных
в Красную книгу Костромской области (за исключением видов,
занесенных в Красную книгу Российской Федерации)

от _____ № _____

(наименование уполномоченного органа)

рассмотрев заявление _____

(физическое или юридическое лицо)

принял решение об отказе в выдаче (продлении срока, внесении изменений,
выдаче дубликата) разрешения на пользование объектами, относящимися к
видам, внесенным в перечень видов, занесенных в Красную книгу Костромской
области (за исключением видов, занесенных в Красную книгу Российской
Федерации), на основании _____

(причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в выдаче
разрешения, с указанием соответствующей нормы
административного регламента)

Решение об отказе в выдаче (продлении срока, внесении изменений, выдаче
дубликата) разрешения на пользование объектами, относящимися к видам,
внесенным в перечень видов, занесенных в Красную книгу Костромской области
(за исключением видов, занесенных в Красную книгу Российской Федерации),
может быть обжаловано в порядке, установленном разделом 5 административного
регламента, или в судебном порядке в соответствии с действующим
законодательством.

Директор департамента _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)