



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ  
В СФЕРЕ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ**

**ПРИКАЗ**

22.12.2023

г. МОСКВА

609

№ \_\_\_\_\_

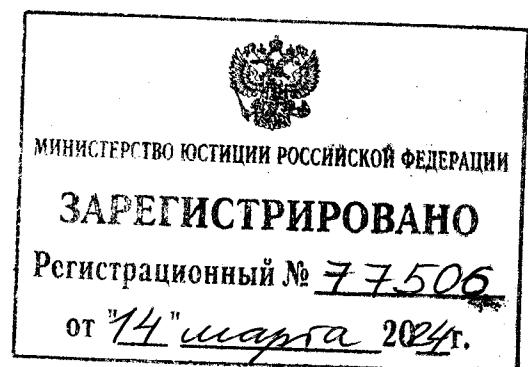
**Об утверждении Порядка деятельности  
экспертной группы по зоологическим коллекциям**

В соответствии с частью пятой статьи 29 Федерального закона от 24 апреля 1995 г. № 52-ФЗ «О животном мире», подпунктом 5.5<sup>37</sup> пункта 5 Положения о Федеральной службе по надзору в сфере природопользования, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 400, п р и к а з ы в а ю:

утвердить прилагаемый Порядок деятельности экспертной группы по зоологическим коллекциям.

Руководитель

С.Г. Радионова



Утвержден  
приказом Федеральной службы по  
надзору в сфере природопользования

от 22.12.2023 № 609

### **Порядок деятельности экспертной группы по зоологическим коллекциям**

1. Экспертная группа по зоологическим коллекциям (далее – экспертная группа) рассматривает вопросы об определении научного, культурного, иного особо ценного значения зоологической коллекции и о возможности ее отнесения к зоологическим коллекциям, подлежащим государственному учету, а также о возможности включения живых зоологических коллекций зоопарков, зоосадов, цирков, зоотеатров, дельфинариев, океанариумов в реестр зоологических коллекций.

2. Персональный состав экспертной группы утверждается приказом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования. В экспертную группу должны входить не менее восьми человек.

3. В состав экспертной группы входят председатель экспертной группы, его заместитель, ответственный секретарь экспертной группы, члены экспертной группы.

4. В отсутствие председателя экспертной группы его обязанности исполняет заместитель председателя экспертной группы.

5. В отсутствие ответственного секретаря экспертной группы его обязанности возлагаются председателем экспертной группы на одного из членов экспертной группы.

6. Председатель экспертной группы:  
осуществляет руководство работой экспертной группы;  
назначает дату и время проведения заседания экспертной группы;  
определяет форму проведения заседания экспертной группы;  
утверждает повестку заседания экспертной группы;  
проводит заседания экспертной группы;  
подписывает протоколы заседаний экспертной группы;  
выполняет иные функции и принимает иные решения, предусмотренные настоящим Порядком.

7. Ответственный секретарь экспертной группы:  
организует работу по подготовке заседаний экспертной группы, формирует повестку заседания экспертной группы и представляет ее председателю экспертной группы для утверждения;

не позднее чем за два рабочих дня до дня проведения заседания экспертной группы посредством электронной почты информирует членов экспертной группы о дате, времени и форме проведения заседания экспертной группы и направляет членам экспертной группы повестку заседания экспертной группы, материалы, подлежащие рассмотрению экспертной

группой, а также опросные листы (в случае проведения заочного заседания экспертной группы);

до дня проведения заседания экспертной группы при необходимости направляет членам экспертной группы уточненные материалы, подлежащие рассмотрению экспертной группой;

подсчитывает голоса в заполненных членами экспертной группы опросных листах;

оформляет протокол заседания экспертной группы;

передает на подписание протокол заседания экспертной группы председателю экспертной группы;

организует рассылку копий подписанных протоколов заседаний экспертной группы (в форме электронных образов) членам экспертной группы;

обеспечивает учет и хранение материалов по вопросам деятельности экспертной группы;

выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Порядком.

8. Члены экспертной группы участвуют в обсуждении вопросов повестки заседания экспертной группы, принятии решений по ним, голосовании.

9. Заседания экспертной группы проводятся по мере необходимости.

10. Заседания экспертной группы проводятся в очной или заочной формах. Форму проведения заседания экспертной группы определяет председатель экспертной группы.

По решению председателя экспертной группы заседания экспертной группы могут проводиться в режиме видеоконференцсвязи.

Заседание экспертной группы, проводимое в режиме видеоконференцсвязи, считается очной формой заседания. Члены экспертной группы, участвующие в заседании экспертной группы, проводимом в режиме видеоконференцсвязи, считаются присутствующими на заседании экспертной группы.

11. Заочное заседание экспертной группы проводится путем подсчета ответственным секретарем экспертной группы голосов в заполненных членами экспертной группы опросных листах, подготовленных ответственным секретарем экспертной группы.

Днем проведения заседания экспертной группы, проводимого в заочной форме, считается день по истечении двух рабочих дней со дня направления ответственным секретарем экспертной группы документов, указанных в абзаце третьем пункта 7 настоящего Порядка, членам экспертной группы.

12. Очное заседание экспертной группы считается правомочным, если на нем присутствуют более половины от числа членов экспертной группы.

В случае невозможности личного участия в заседании экспертной группы член экспертной группы не позднее чем за один рабочий день до дня проведения заседания экспертной группы вправе представить ответственному

секретарю экспертной группы решения по вопросам повестки заседания экспертной группы в форме электронного документа.

Решения члена экспертной группы, направленные в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, должны однозначно определять его позицию.

Члены экспертной группы, направившие решения в соответствии с абзацами вторым и третьим настоящего пункта, считаются участвующими в очном заседании экспертной группы.

Заочное заседание экспертной группы считается правомочным, если заполненные опросные листы, предусмотренные пунктом 11 настоящего Порядка, представлены более чем половиной от числа членов экспертной группы.

13. Решения на очном заседании экспертной группы принимаются простым большинством голосов членов экспертной группы посредством открытого голосования с учетом решений членов экспертной группы, направленных в соответствии с абзацами вторым и третьим пункта 12 настоящего Порядка.

Решение члена экспертной группы по вопросу повестки заседания экспертной группы, направленное в соответствии с абзацами вторым и третьим пункта 12 настоящего Порядка, должно быть доведено ответственным секретарем экспертной группы на заседании экспертной группы до присутствующих на заседании членов экспертной группы до начала голосования по вопросу повестки заседания экспертной группы.

Решение на заочном заседании экспертной группы считается принятым, если за него проголосовало большинство членов экспертной группы, представивших заполненные опросные листы, предусмотренные пунктом 11 настоящего Порядка.

При равенстве голосов голос председателя экспертной группы является решающим.

14. Решения экспертной группы оформляются протоколом заседания экспертной группы.

В случае несогласия с принятым на заседании экспертной группы решением члены экспертной группы могут изложить в письменной форме свое мнение, которое приобщается к протоколу заседания экспертной группы.

15. Протокол заседания экспертной группы оформляется ответственным секретарем экспертной группы не позднее двух рабочих дней со дня проведения заседания экспертной группы.

Протокол заседания экспертной группы подписывается председателем экспертной группы.

16. Ответственный секретарь экспертной группы не позднее пяти рабочих дней со дня проведения заседания экспертной группы рассылает посредством электронной почты копии подписанного протокола заседания экспертной группы (в форме электронных образов) членам экспертной группы.