

Приказ Министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области от 29 февраля 2024 г. N 80 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Выдача разрешения на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации"

Во исполнение [Федерального закона](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановления](#) Правительства Оренбургской области от 14.02.2022 N 135-пп "Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и о внесении изменений в постановление Правительства Оренбургской области от 30.12.2011 N 1308-п" приказываю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги "Выдача разрешения на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации", согласно [приложению](#).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Вязикова А.П.
3. Отделу по управлению делами министерства разместить настоящий приказ на [официальном сайте](#) министерства и на Портале нормативных правовых актов Оренбургской области и органов исполнительной власти Оренбургской области (www.pravo.orb.ru).
4. Настоящий приказ вступает в силу после дня его [официального опубликования](#).

Министр

А.М. Самбурский

**Приложение
к приказу министерства
природных ресурсов, экологии
и имущественных отношений
Оренбургской области
от 29.02.2024 N 80**

**Административный регламент предоставления государственной услуги
"Выдача разрешения на использование объектов животного мира, за исключением объектов,
находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также
объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации"**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент государственной услуги "Выдача разрешения на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации", разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по выдаче разрешений на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации (далее - Административный регламент, государственная услуга).

2. Действие Административного регламента не распространяется на отношения, связанные с использованием объектов животного мира, отнесенных к охотничьим ресурсам.

Круг заявителей

3. Заявителями являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее - Заявители).

4. Интересы Заявителей, указанных в [пункте 3](#) Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - Представитель заявителя).

5. Полномочия Представителя заявителя, действующего от имени Заявителя, подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

6. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, исходя из признаков заявителя ([Приложение N 1](#)), в зависимости от желаемого результата предоставления государственной услуги. Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены государственная услуга и результат услуги, определяется путем анкетирования (профилирования) заявителя.

7. Заявителю предоставляется полная и достоверная информация о требованиях к заявителю и действиях, которые заявитель должен совершить для получения услуги.

8. Способ обращения за получением государственной услуги и результата предоставления государственной услуги выбирается заявителем самостоятельно.

9. Информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг может быть получена при личном приеме, посредством телефонной связи, почтовой связи, электронной почты, на официальном сайте министерства www.mpr.orb.ru, а также в специализированной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее - Портал, Единый портал, ЕПГУ).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Наименование государственной услуги: "Выдача разрешения на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации" (далее - Разрешение).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

11. Государственная услуга предоставляется министерством природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области (далее - Министерство).

12. Уполномоченным структурным подразделением по предоставлению государственной услуги является управление охотничьего хозяйства, использования объектов животного мира и водных биологических ресурсов (далее - уполномоченное подразделение).

13. В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии), официальный сайт: <http://www.orenmfc.ru/>.

14. Возможность принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствует.

Результат предоставления государственной услуги

15. Результатом предоставления государственной услуги является:

Разрешение на использование объектов животного мира, оформленное в соответствии с **Приложением N 2** к настоящему Административному регламенту;

Уведомление об аннулировании разрешения, оформленное в соответствии с **Приложением N 3** к настоящему Административному регламенту;

Уведомление о принятии отчета об использовании разрешения, оформленное в соответствии с **Приложением N 4** к настоящему Административному регламенту;

Решение об отказе в предоставлении услуги, оформленное в соответствии с **Приложением N 5** к настоящему Административному регламенту.

16. Результаты предоставления государственной услуги, указанные в **пункте 15** Административного регламента, должны иметь номер и дату.

17. Результат предоставления государственной услуги может быть получен в соответствии с выбором заявителя или представителя заявителя посредством:

1) личного кабинета на **Единый портал** в форме электронного документа, подписанного усиленной **квалифицированной электронной подписью** должностного лица, уполномоченного на принятие решения (далее - УКЭП);

2) Уполномоченного органа на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа;

3) МФЦ на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа.

18. Срок предоставления государственной услуги, регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не должен превышать:

1) 3 рабочих дней при выдаче Разрешения;

2) 1 рабочий день при выдаче уведомления об аннулировании Разрешения;

3) 1 рабочий день при выдаче уведомления о принятии Отчета;

4) 3 рабочих дней для выдачи уведомления об исправлении ошибок (опечаток).

Правовые основания для предоставления государственной услуги

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, а также информация о порядке досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, а также его должностных лиц, размещены на официальном сайте Министерства: <http://mpr.orb.ru> в сети "Интернет", **ЕПГУ**.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

20. Для получения государственной услуги заявитель или представитель заявителя представляет:

21. Документы и информацию, которые заявитель или представитель заявителя должен представить самостоятельно:

22.1. Заявление о предоставлении государственной услуги, содержащее следующую информацию:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя или представителя заявителя;

2) адрес заявителя:

а) для физических лиц - адрес места жительства (регистрации) (область, город, улица, дом, корпус, квартира);

б) для индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, а также органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений - юридический и фактический адреса;

3) страховой номер индивидуального лицевого счета Заявителя, Представителя заявителя (СНИЛС);

4) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

5) почтовый адрес;

6) адрес электронной почты (при наличии);

7) контактный номер телефона;

8) наименование запрашиваемого результата;

9) способ получения результата.

22.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя.

В случае направления Заявления посредством **Единого портала** сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя либо представителя заявителя, формируются при наличии подтвержденной учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной

записи и из витрин данных, и могут быть проверены путем направления автоматически сформированного межведомственного запроса с использованием СМЭВ.

22.3. Представитель заявителя также предоставляет документ, подтверждающий право действовать от имени заявителя в соответствии с [гражданским законодательством](#) Российской Федерации.

В случае если Заявление подается представителем заявителя, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя действовать от имени Заявителя.

1) при подаче Заявления представитель заявителя дополнительно предоставляет документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя действовать от имени Заявителя;

2) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, выданы юридическим лицом, - должны быть подписаны [УКЭП](#) уполномоченного лица, выдавшего документ;

3) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, выданы индивидуальным предпринимателем - должны быть подписаны [УКЭП](#) индивидуального предпринимателя;

4) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, выданные нотариусом, должны быть подписаны [УКЭП](#) нотариуса, в иных случаях - подписаны простой [электронной подписью](#).

22.4. Документы, подтверждающие право на доступ к информации ограниченного доступа.

23. Документы и информация, предоставляемые Заявителем либо Представителем заявителя по собственной инициативе (в том числе электронных образов) и подлежащие рассмотрению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством СМЭВ:

1) Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи Заявления юридическим лицом (ЕГРЮЛ).

2) Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи Заявления индивидуальным предпринимателем (ЕГРИП).

3) Сведения о действительности Паспорта Гражданина Российской Федерации.

4) Информацию о внесении государственной пошлины в соответствии с Административным регламентом.

24. Форматно-логическая проверка формируемого Заявления о предоставлении Государственной услуги осуществляется автоматически после заполнения Заявителем каждого из полей Заявления в интерактивной форме на [Едином портале](#). При выявлении некорректно заполненного поля Заявления в интерактивной форме на Едином портале Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в интерактивной форме на Едином портале.

25. Документы, прилагаемые заявителем, представителем заявителя к Заявлению, представляемые в электронной форме посредством личного кабинета на [Едином портале](#), направляются в следующих форматах:

25.1. xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml.

25.2. doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы.

25.3. pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

25.4. zip, rar - для сжатых документов в один файл.

25.5. sig - для открепленной [УКЭП](#).

26. В случае если оригиналы документов, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении государственной услуги, выданы и подписаны на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

26.1. "Черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста).

26.2. "Оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

26.3. "Цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

27. Документы, прилагаемые заявителем к Заявлению о предоставлении Государственной услуги, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

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

28. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, являются:

1) Заявление о предоставлении государственной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

2) предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой;

3) предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

5) неполное (некорректное) заполнение полей в форме Заявления, в том числе в интерактивной форме Заявления на [Едином портале](#);

6) подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с нарушением установленных требований;

7) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

8) несоблюдение установленных [статьей 11](#) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной [квалифицированной электронной подписи](#).

29. Отказ в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не является препятствием для повторного обращения заявителя с Заявлением и документами, необходимыми для выдачи разрешения на использование объектов животного мира, после устранения замечаний, послуживших основанием для принятия решения об отказе.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

30. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

31. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) заявителем предоставлено Заявление, которое не соответствует требованиям предоставления государственной услуги или содержит недостоверные сведения;

2) документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия, в том числе посредством СМЭВ;

3) на территории субъекта Российской Федерации введено ограничение пользования животным миром в соответствии со [статьей 21](#) Федерального закона от 24.04.1995 N 52-ФЗ "О животном мире" (далее - Федеральный закон N 52-ФЗ);

4) указанные в Заявлении вид и способ пользования животным миром не соответствуют видам и способам, установленным в соответствии с требованиями [Федерального закона N 52-ФЗ](#);

5) отсутствие оплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

32. Отказ в предоставлении государственной услуги не является препятствием для повторной подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, после устранения оснований, послуживших причиной отказа.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

33. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в размере

650 рублей, в соответствии с [подпунктом 96 пункта 1 статьи 333.33](#) Налогового кодекса.

34. Платежные реквизиты по перечислению государственной пошлины, а также сбора размещаются на информационных стендах, [официальных сайтах](#) уполномоченных органов в сети "Интернет", [Едином портале](#).

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

36. Оплата государственной пошлины, необходимой для предоставления государственной услуги, осуществляется посредством проведения платежной операции, в том числе онлайн-оплаты при личном обращении в банк или иную кредитную организацию, уполномоченную совершать такие операции в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации о банках и банковской деятельности, либо с использованием платежных онлайн-систем, в том числе с использованием личного кабинета заявителя на [Едином портале](#), банкоматов, мобильных приложений и платежных устройств по личному усмотрению заявителя, представителя заявителя.

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

37. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Государственной услуги и при получении результата предоставления Государственной услуги в Министерстве или МФЦ составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

38. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение суток с момента его поступления в порядке, определенном инструкцией по делопроизводству.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поступившего в министерство в выходной (нерабочий, праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

39. Министерство обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных с использованием [Портала](#), и их регистрацию без необходимости повторного представления заявителями таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

40. Прием заявителей должен осуществляться в специально выделенном для этих целей помещении.

41. Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, должны находиться в зоне пешеходной доступности к основным транспортным магистралям.

42. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности государственного служащего, осуществляющего предоставление государственной услуги, режима работы.

43. Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения государственной услуги документов должны иметься места, оборудованные стульями, столами (стойками).

44. Места для заполнения документов о предоставлении государственной услуги обеспечиваются информационными стендами с образцами заполнения документов, перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также канцелярскими принадлежностями (писчая бумага, ручка).

45. Места предоставления государственной услуги должны быть:
оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

обеспечены доступными местами общественного пользования (туалеты) и хранения верхней одежды заявителей.

46. Требования к условиям доступности при предоставлении государственной услуги для инвалидов обеспечиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации и

законодательством Оренбургской области, в том числе:

1) условия для беспрепятственного доступа (вход оборудуется специальным пандусом, передвижение по помещению должно обеспечивать беспрепятственное перемещение и разворот специальных средств для передвижения (кресел-колясок), оборудуются места общественного пользования) к средствам связи и информации;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

4) 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;

5) допуск 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;

6) оказание специалистами, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

48. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в сети Интернет;

2) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) возможность подачи заявления на получение государственной услуги и документов в электронной форме;

4) предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

5) удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги;

6) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью **Портала**;

7) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием сети Интернет.

49. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги, установленного настоящим административным регламентом;

2) минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

4) отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги;

5) компетентность уполномоченных должностных лиц министерства, наличие у них профессиональных знаний и навыков для выполнения административных действий, предусмотренных административным регламентом.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в МФЦ и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

50. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и размер платы за их предоставление отсутствуют.

51. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не оказывается в связи с отсутствием территориальных подразделений министерства.

52. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления

государственной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, на [официальном сайте](#) Министерства в сети Интернет и на [Портале](#).

53. Перечень информационных систем, используемых при предоставлении государственной услуги: автоматизированная система электронного документооборота (далее - АСЭД); [Портал](#); ПГС 2.0; ИС СИР СОУ ОО.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения (при необходимости)

54. Предоставление государственной услуги осуществляется следующему кругу заявителей:

- физическое лицо;
- представитель заявителя - физического лица;
- юридическое лицо;
- представитель заявителя - юридического лица;
- индивидуальный предприниматель;
- представитель заявителя - индивидуального предпринимателя.

55. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие варианты:

- 1) Выдача Разрешения;
- 2) Уведомление об аннулировании Разрешения;
- 3) Уведомление о принятии отчета;
- 4) Уведомление о принятии решения об исправлении ошибок и опечаток.

Выдача дубликата не предусмотрена.

Профилирование заявителя

56. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги исходя из признаков заявителя, в зависимости от желаемого результата предоставления государственной услуги. Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены государственная услуга и результат услуги, определяется путем анкетирования (профилирования) заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков Заявителя, приведены в [приложении N 1](#) к настоящему Административному регламенту.

Описание вариантов предоставления государственной услуги

"Выдача разрешения на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации"

57. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации Заявления.

58. Результатом предоставления варианта государственной услуги является выдача Разрешения.

59. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги установлены [пунктом 31](#) Административного регламента.

60. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- 1) прием Заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие, в том числе посредством СМЭВ;
- 3) принятие решения о предоставлении государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

61. Прием Заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство, МФЦ или посредством личного кабинета на [Едином портале](#) Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно [приложению N 6](#) к Административному регламенту;

2) идентификация личности заявителя/представителя осуществляется в соответствии с [пунктами 22.2, 22.3, 23](#) Административного регламента;

3) основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установлены [пунктом 28](#) Административного регламента;

4) срок регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Государственной услуги, осуществляется в соответствии с [пунктами 38, 39](#) Административного регламента.

62. Межведомственное информационное взаимодействие, в том числе посредством СМЭВ:

1) в межведомственном информационном взаимодействии, в том числе посредством СМЭВ, могут принимать участие:

- Федеральная налоговая служба (запрашиваемые сведения - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

- Министерство внутренних дел Российской Федерации (Сведения о действительности Паспорта Гражданина Российской Федерации);

2) для межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством СМЭВ, используются информационные системы, указанные в [пункте 53](#) Административного регламента;

3) факт уплаты заявителем государственной пошлины за предоставление Государственной услуги подтверждается с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП, ПГС 2.0;

4) подготовка и направление межведомственных запросов, в том числе посредством СМЭВ о получении документов (информации) осуществляется в сроки, обеспечивающие возможность получения запрашиваемых документов (информации) до истечения срока рассмотрения представленных Заявителем документов;

5) непредставление (несвоевременное представление) органами государственной власти по запросу документов и информации в Уполномоченный орган не может являться основанием для отказа в предоставлении Государственной услуги.

63. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги:

1) критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, указанных в [пункте 31](#) Административного регламента;

2) критерием принятия решения об отказе в предоставлении Государственной услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пункте 31](#) Административного регламента;

3) принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

64. Предоставление результата государственной услуги:

1) результатом предоставления государственной услуги является выдача Разрешения;

2) предоставление результата государственной услуги заявителю осуществляется способами, указанными в [пункте 18](#) Административного регламента, в срок, не превышающий 10 рабочих дней, который исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Уведомление об аннулировании разрешения на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации

65. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня регистрации Заявления.

66. Результатом предоставления варианта государственной услуги является выдача уведомления об аннулировании Разрешения.

67. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги установлены [пунктом 31](#) Административного регламента.

68. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- 1) прием Заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие, в том числе посредством СМЭВ;
- 3) принятие решения о предоставлении государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

69. Прием Заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство, МФЦ или посредством личного кабинета на [Едином портале](#) Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно [приложению N 6](#) к Административному регламенту;

2) идентификация личности Заявителя/Представителя осуществляется в соответствии с [пунктами 22.2, 22.3, 23](#) Административного регламента;

3) основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установлены [пунктом 28](#) Административного регламента;

4) срок регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, осуществляется в соответствии с [пунктами 38, 39](#) Административного регламента.

70. Межведомственное информационное взаимодействие, в том числе посредством СМЭВ:

1) в межведомственном информационном взаимодействии, в том числе посредством СМЭВ, могут принимать участие:

- Федеральная налоговая служба (запрашиваемые сведения - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

- Министерство внутренних дел Российской Федерации (Сведения о действительности Паспорта Гражданина Российской Федерации);

2) для межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством СМЭВ используются информационные системы, указанные в [пункте 53](#) Административного регламента;

3) факт уплаты заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги подтверждается с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП, ПГС 2.0;

4) подготовка и направление межведомственных запросов, в том числе посредством СМЭВ о получении документов (информации) осуществляется в сроки, обеспечивающие возможность получения запрашиваемых документов (информации) до истечения срока рассмотрения представленных заявителем документов;

5) непредставление (несвоевременное представление) органами государственной власти по запросу документов и информации в Уполномоченный орган не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

71. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги:

1) критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пункте 31](#) Административного регламента;

2) критерием принятия решения об отказе в предоставлении Государственной услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пункте 31](#) Административного регламента;

3) принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

72. Предоставление результата государственной услуги:

1) результатом предоставления государственной услуги является аннулирование Разрешения;

2) предоставление результата государственной услуги заявителю осуществляется способами, указанными в [пункте 18](#) Административного регламента, в срок, не превышающий 10 рабочих дней, который исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Уведомление о принятии отчета об использовании разрешения на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации

73. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня регистрации Заявления.

74. Результатом предоставления варианта государственной услуги является выдача уведомления о приеме Отчета.

75. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги установлены [пунктом 31](#) Административного регламента.

76. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

1) прием Заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие, в том числе посредством СМЭВ;

3) принятие решения о предоставлении государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

77. Прием Заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство, МФЦ или посредством личного кабинета на [Едином портале](#) Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно [приложению N 6](#) к Административному регламенту;

2) идентификация личности заявителя/представителя осуществляется в соответствии с [пунктами 22.2, 22.3, 23](#) Административного регламента;

3) основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установлены [пунктом 28](#) Административного регламента;

4) срок регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, осуществляется в соответствии с [пунктами 38, 39](#) Административного регламента.

78. Межведомственное информационное взаимодействие, в том числе посредством СМЭВ:

1) в межведомственном информационном взаимодействии, в том числе посредством СМЭВ, могут принимать участие:

- Федеральная налоговая служба (запрашиваемые сведения - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

- Министерство внутренних дел Российской Федерации (Сведения о действительности Паспорта Гражданина Российской Федерации);

2) для межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством СМЭВ, используются информационные системы, указанные в [пункте 53](#) Административного регламента;

3) факт уплаты заявителем государственной пошлины за предоставление Государственной услуги подтверждается с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП, ПГС 2.0;

4) подготовка и направление межведомственных запросов, в том числе посредством СМЭВ о получении документов (информации) осуществляется в сроки, обеспечивающие возможность получения запрашиваемых документов (информации) до истечения срока рассмотрения представленных Заявителем документов;

5) непредставление (несвоевременное представление) органами государственной власти по запросу документов и информации в Уполномоченный орган не может являться основанием для отказа в предоставлении Государственной услуги.

79. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги:

1) критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пункте 31](#) Административного регламента;

2) критерием принятия решения об отказе в предоставлении Государственной услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пункте 31](#) Административного регламента;

3) принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

80. Предоставление результата государственной услуги:

1) результатом предоставления государственной услуги является прием Отчета;

2) предоставление результата государственной услуги заявителю осуществляется способами, указанными в [пункте 18](#) Административного регламента, в срок, не превышающий 10 рабочих дней, который исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Уведомление исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

81. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации Заявления.

82. Результатом предоставления варианта государственной услуги является выдача уведомления об исправлении ошибок (опечаток).

83. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги установлены [пунктом 31](#) Административного регламента.

84. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие, в том числе посредством СМЭВ;

3) принятие решения о предоставлении государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

85. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство, МФЦ или посредством личного кабинета на [Едином портале](#) Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно [приложению N 7](#) к Административному регламенту;

2) идентификация личности заявителя/представителя осуществляется в соответствии с [пунктами 22.2, 22.3, 23](#) Административного регламента;

3) основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установлены [пунктом 28](#) Административного регламента;

4) срок регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, осуществляется в соответствии с [пунктами 38, 39](#) Административного регламента.

86. Межведомственное информационное взаимодействие в том числе посредством СМЭВ:

1) в межведомственном информационном взаимодействии, в том числе посредством СМЭВ, могут принимать участие:

- Федеральная налоговая служба (запрашиваемые сведения - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

- Министерство внутренних дел Российской Федерации (Сведения о действительности Паспорта Гражданина Российской Федерации);

2) для межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством СМЭВ, используются информационные системы, указанные в [пункте 53](#) Административного регламента;

3) факт уплаты заявителем государственной пошлины за предоставление Государственной услуги подтверждается с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП, ПГС 2.0;

4) подготовка и направление межведомственных запросов, в том числе посредством СМЭВ, о получении документов (информации) осуществляется в сроки, обеспечивающие возможность получения запрашиваемых документов (информации) до истечения срока рассмотрения представленных Заявителем документов;

5) непредставление (несвоевременное представление) органами государственной власти по запросу документов и информации в Уполномоченный орган не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

87. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги:

1) критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пункте 31](#) Административного регламента;

2) критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пункте 31](#) Административного регламента;

3) принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

88. Предоставление результата государственной услуги:

1) результатом предоставления Государственной услуги является исправление ошибок (опечаток);

2) предоставление результата Государственной услуги заявителю осуществляется способами, указанными в [пункте 18](#) Административного регламента, в срок, не превышающий 10 рабочих дней, который исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Уведомление исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

89. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Министерство с Заявлением с приложением документов, указанных в [пункте 22](#) Административного регламента.

90. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Министерство с Заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок ([Приложение N 7](#)), в котором содержится указание на их описание;

2) Министерство при получении заявления, указанного в [подпункте 1 пункта 90](#) Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления Государственной услуги;

3) Министерство обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

4) Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в [подпункте 1 пункта 90](#) Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

91. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению услуги, определенной настоящим административным регламентом, и принятием решений специалистами министерства осуществляется заместителем министра, координирующим деятельность уполномоченного подразделения, руководителем уполномоченного подразделения.

92. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Министерства.

93. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

1) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги;

2) выявления и устранения нарушений прав заявителей и представителей заявителя;

3) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

94. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

95. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Министерства. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

2) соблюдение положений Административного регламента;

3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении

государственной услуги.

96. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

1) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов;

2) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства Российской Федерации, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

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

97. За решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, должностные лица Министерства несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

98. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Административного регламента, нормативных правовых актов осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

99. Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

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

101. Граждане, их объединения и организации также имеют право:

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

2) вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

102. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

103. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

104. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, МФЦ, а также работника МФЦ при предоставлении Государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

105. Жалоба Заявителя на нарушение порядка предоставления государственной услуги в электронном виде подается посредством [официального сайта](#) Министерства или МФЦ в сети "Интернет" либо через личный кабинет Заявителя на [Едином портале](#).

106. Жалоба, содержащая неточное наименование Уполномоченного органа, наименование должности должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, не препятствующие установлению Уполномоченного органа или должностного лица, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

107. Жалоба рассматривается Министерством, участвующим в предоставлении государственной услуги, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) его должностного лица.

108. В случае если обжалуются решения руководителя Уполномоченного органа, жалоба

направляется в вышестоящий орган государственной власти субъекта Российской Федерации.

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном порядке

109. В досудебном порядке заявитель либо представитель заявителя вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

1) в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

2) в вышестоящий орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

3) к руководителю МФЦ - на решения и действия (бездействие) работника МФЦ;

4) к учредителю МФЦ - на решение и действия (бездействие) МФЦ.

110. В Уполномоченном органе, МФЦ, у учредителя МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

111. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на [сайте](#) Министерства, [Единого портала](#), а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем либо Представителем заявителя.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

112. Порядок досудебного обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

1) [Федеральным законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

**Приложение N 1
к [Административному регламенту](#)
от 29 февраля 2024 г. N 80**

Таблица 1. Перечень признаков Заявителей

N п/п	Признак заявителя (принадлежащего ему объекта)	Значения признака заявителя (принадлежащего ему объекта)
1	Какое основание?	1. Поступление Заявления и документов.
2	Кто является Заявителем?	1. Физическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель. 3. Юридическое лицо.
3	Заявитель обратился лично?	1. За предоставлением Государственной услуги Заявитель обратился лично (дополнительных документов не требуется). 2. За предоставлением Государственной услуги обратился

		Представитель заявителя (необходимо представить документ, подтверждающий полномочия представителя).
4	Какова цель обращения?	1. Получение разрешения на использование объектов животного мира. 2. Аннулирование разрешения на использование объектов животного мира. 3. Принятие отчета на использования объектов животного мира. 4. Исправление ошибок (опечаток) в документах, допущенных в результате предоставления государственной услуги.
5	Какое получено решение в соответствии с выбранной Заявителем целью?	1. Положительное решение о предоставлении Государственной услуги. 2. Отрицательное решение о предоставлении Государственной услуги.
6	Какие дальнейшие действия?	1. Уведомление Заявителя о положительном решении, о предоставлении Государственной услуги. 2. Уведомление Заявителя об отрицательном решении, о предоставлении Государственной услуги.

Приложение N 2
к Административному регламенту
от 29 февраля 2024 г. N 80

Кому: _____
ИНН _____
Представитель: _____
Контактные данные
представителя: _____
Тел.: _____
Эл. почта: _____

РАЗРЕШЕНИЕ N ____ от ____
на использование объектов животного мира,
не отнесенных к охотничьим ресурсам

Перечень (русское и латинское название) объектов животного мира	Количество	Пол, возраст объектов животного мира, планируемых к добычанию (при необходимости)

Цель добывания объектов животного мира: _____
Место добывания объектов животного мира: _____
Способ добывания объектов животного мира: _____
Орудия добывания объектов животного мира: _____

Действительно с _____ г. по _____ г.

(должность уполномоченного лица органа
исполнительной власти субъекта
Российской Федерации)

Сведения о сертификате
электронной подписи

(расшифровка подписи)

Приложение N 3
к Административному регламенту
от 29 февраля 2024 г. N 80

Кому: _____
ИНН _____
Представитель: _____
Контактные данные
представителя: _____
Тел.: _____
Эл. почта: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
об аннулировании разрешения на использование объектов животного мира
N ____ от _____

На основании поступившего **заявления** N ____, от _____, _____ принято решение об аннулировании **разрешения** на использование объектов животного мира N ____ от _____, выданного _____

(должность уполномоченного лица органа
исполнительной власти субъекта
Российской Федерации)

Сведения о сертификате
электронной подписи

(расшифровка подписи)

Приложение N 4
к Административному регламенту
от 29 февраля 2024 г. N 80

Кому: _____
ИНН _____
Представитель: _____
Контактные данные
представителя: _____
Тел.: _____
Эл. почта: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о принятии отчета на использование разрешения объектов животного мира
N ____ от _____

_____ подтверждается принятие отчета N ____ от _____
на разрешение использования объектов животного мира N ____ от _____

(должность уполномоченного лица органа
исполнительной власти субъекта
Российской Федерации)

Сведения о сертификате
электронной подписи

(расшифровка подписи)

Приложение N 5
к Административному регламенту
от 29 февраля 2024 г. N 80

Кому: _____
ИНН _____
Представитель: _____

Контактные данные
представителя: _____
Тел.: _____
Эл. почта: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги на использование объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам

№ ____ от _____

По результатам рассмотрения **заявления** по услуге "Выдача разрешения на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации" № ____ от _____, _____ принято решение об отказе в предоставлении услуги в соответствии с _____ в связи с: _____.

Разъяснение причин отказа:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с **заявлением** о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность уполномоченного лица органа
исполнительной власти субъекта
Российской Федерации)

Сведения о сертификате
электронной подписи

(расшифровка подписи)

**Приложение N 6
к Административному регламенту
от 29 февраля 2024 г. N 80**

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги

"Выдача разрешения на добычу охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также млекопитающих и птиц, занесенных в Красную книгу Российской Федерации"

От кого

Полное наименование юридического лица, или фамилия, имя и отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя, физического лица

Сокращенное (при наличии) и фирменное (при наличии) наименование юридического лица

Организационно-правовая форма юридического лица

Адрес места нахождения (места жительства) юридического лица (индивидуального
предпринимателя, физического лица)

Страховой номер индивидуального лицевого счета Заявителя, Представителя заявителя
(СНИЛС)

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица, индивидуального
предпринимателя (ОГРН, ОГРНИП)

Данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя, физического лица

Серия и номер документа, удостоверяющего личность

Дата выдачи документа, удостоверяющего личность

Кем выдан документ, удостоверяющий личность

Представитель

Фамилия, Имя, Отчество Представителя заявителя

Наименование документа подтверждающего право действовать от имени Заявителя (доверенность)

Контактные данные

Почтовый адрес (юридический адрес для юридического лица)

Адрес электронной почты (при наличии)

Телефон (факс)

Прошу предоставить Государственную услугу, содержащую следующий результат:

1. Выдача разрешения на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской;
2. Уведомление об аннулировании разрешения на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской;
3. Уведомление о принятии отчета на использование разрешения объектов животного мира;
4. Уведомление о принятии решения об исправлении ошибок (опечаток).

Наименование запрашиваемого результата

Сведения об объектах животного мира и их количестве:

N п/п	Перечень объектов животного мира		Количество	Информация об объектах животного мира, планируемых к использованию (при необходимости)	
	русское название	латинское название		пол	возраст
1	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...
3	...	...	...	...	...

Условия и сроки использования объектов животного мира:

Цель (вид) использования объектов животного мира:

Место использования объектов животного мира (субъект Российской Федерации, район):

Предполагаемый способ использования объектов животного мира:

Орудия использования (добычи) объектов животного

мира:

Срок использования объектов животного мира: с _____ дд.мм.гггг по _____ дд.мм.гггг

К настоящему Заявлению прилагаются следующие документы:

N п/п	Наименование документа	Количество листов	Дополнительные сведения (копия, подлинник)
1	...	...	...
2	...	...	...
3	...	...	...

Информирования об изменении статусов рассмотрения моего Заявления прошу направлять посредством:

1. Телефонной связи на указанный в Заявлении номер мобильного телефона;
2. Почтового отправления на указанный в Заявлении почтовый адрес;
3. Электронной почты на указанный в Заявлении адрес электронной почты.

Способы уведомления Заявителя об изменении статуса Заявления
(указывается один из перечисленных способов)

Документы, выдаваемые в результате предоставления Государственной услуги, прошу:

1. Направить в форме электронного образа документа в личный кабинет на [Едином портале](#) (в том числе продублировать на указанный в Заявлении адрес электронной почты);
2. Выдать на бумажном носителе в форме распечатанного электронного образа документа при личном обращении в Уполномоченный орган;
3. Выдать на бумажном носителе в форме распечатанного электронного образа документа при личном обращении в МФЦ;
4. Направить на бумажном носителе в форме распечатанного электронного образа документа на почтовый адрес, указанный в Заявлении.

Способы получения результата предоставления Государственной услуги
(указывается один из перечисленных способов)

Сведения, указанные в Заявлении, достоверны.

Даю согласие на обработку персональных данных

Наименование заявителя - для юридических лиц, Ф.И.О. заявителя - для индивидуальных предпринимателей, физических лиц	Подпись заявителя (уполномоченного представителя)	Дата
		М.П. (при наличии)

Приложение N 7
к [Административному регламенту](#)
от 29 февраля 2024 г. N 80

Руководителю _____

(наименование уполномоченного органа,
предоставляющего Государственную услугу)
от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина,
в том числе являющегося индивидуальным

предпринимателем, либо полное и сокращенное
(при его наличии) наименование юридического
лица, либо орган власти Российской Федерации,
орган местного самоуправления, государственное
или муниципальное учреждение)
в лице _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя
полностью, занимаемая должность (для представителя
юридического лица, орган власти Российской Федерации,
орган местного самоуправления, государственное
или муниципальное учреждение))
Действующего на _____
основании _____
(устав, доверенность (при наличии), их реквизиты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления
Государственной услуги документах**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____

указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в
результате предоставления Государственной услуги

Приложение (при наличии): _____

прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки

Наименование заявителя - для
юридических лиц, Ф.И.О. заявителя - для
индивидуальных предпринимателей,
физических лиц

Подпись заявителя
(уполномоченного
представителя)

Дата

М.П.
(при наличии)