



ГЛАВА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2023

№ 204

г. Тамбов

Об утверждении временного 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»

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 24.04.1995 № 52-ФЗ «О животном мире», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации» в целях оптимизации предоставления государственных услуг, до утверждения соответствующего административного регламента на федеральном уровне **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить временный 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» (далее - регламент) согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Главы Тамбовской области от 03.05.2023 № 73 «Об утверждении временного 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».

3. Опубликовать настоящее постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на сайте сетевого издания

«Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

4. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после дня его первого официального опубликования, за исключением абзаца пятого подпункта 2.6.2, абзаца третьего пункта 2.14 (в части использования единой информационной системы нотариата при предоставлении государственной услуги), абзаца пятнадцатого подпункта 3.3.1.2, абзацев первого и второго подпункта 3.3.3.2, абзацев первого и второго подпункта 3.3.4.2 регламента, которые вступают в силу с момента обеспечения технической возможности работы в единой информационной системе нотариата.

Глава

Тамбовской



М.Егоров

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
постановлением Главы Тамбовской области
от *28.12.2023* № *204*

Временный 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»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий временный 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» (далее - административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении 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 - государственная услуга) и действует до утверждения соответствующего административного регламента федеральным органом исполнительной власти.

Действие административного регламента не распространяется на объекты животного мира, отнесенные к охотничьим ресурсам.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), индивидуальные предприниматели, физические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий государственную услугу, с запросом о предоставлении государственной услуги (далее - заявители).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги

1.3.1. Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, предоставляются в соответствии с одним из вариантов предоставления государственной услуги.

1.3.2. Вариант предоставления государственной услуги (далее - вариант) определяется в соответствии с таблицей № 2 приложения № 1 к административному регламенту, исходя из установленных в таблице № 1 приложения № 1 к административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за получением которой обратился указанный заявитель.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга «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».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется министерством экологии и природных ресурсов Тамбовской области (далее - министерство).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. В соответствии с вариантами, определяемыми в таблице № 2 приложения № 1 к административному регламенту, результатами предоставления государственной услуги являются:

выдача разрешения;

отказ в выдаче разрешения;

выдача дубликата разрешения;

отказ в выдаче дубликата разрешения;

аннулирование разрешения;

отказ в аннулировании разрешения;

принятие отчета об использовании 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 - отчет);

отказ в приеме отчета.

2.3.2. Наименование и состав реквизитов документов, содержащих решение о предоставлении государственной услуги, на основании которых заявителю предоставляется результат государственной услуги.

2.3.2.1. Документом, содержащим решение о выдаче разрешения, является выписка из электронного реестра разрешений при подаче заявления через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью, направляемого заявителю автоматически в личном кабинете заявителя на Едином портале (при подаче заявления через Единый портал), или на бумажном носителе (при личном обращении в министерство), в котором указываются:

наименование органа, выдавшего разрешение;

полное и сокращенное (при наличии) наименование и организационно-правовую форму (для юридического лица) или фамилию, имя и отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность (для гражданина и индивидуального предпринимателя), контактные данные заявителя;

номер и дату разрешения;

русские и латинские названия, количество объектов животного мира, планируемых к использованию;

место и способ использования объектов животного мира;

срок действия разрешения;

дату выдачи разрешения, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, выдавшего разрешение.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче разрешения, является уведомление об отказе в выдаче разрешения:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу;

дата и регистрационный номер уведомления;

полное и сокращенное (при наличии) наименование и организационно-правовую форму (для юридического лица) или фамилию, имя и отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность (для гражданина и индивидуального предпринимателя), контактные данные заявителя;

основания для отказа в выдаче разрешения;

разъяснение право на обжалование отказа в выдаче разрешения;

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, принявшего решение об отказе в выдаче разрешения, его подпись.

2.3.2.2. Документом, содержащим решение о выдаче дубликата разрешения, является выписка из электронного реестра разрешений, в которой указываются:

наименование органа, выдавшего выписку из электронного реестра разрешений;

полное и сокращенное (при наличии) наименование и организационно-правовую форму (для юридического лица) или фамилию, имя и отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность (для гражданина и индивидуального предпринимателя), контактные данные заявителя;

номер и дату разрешения;

дату принятия решения о выписке из электронного реестра разрешений; должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, принявшего решение о выдаче выписки из электронного реестра разрешений, его подпись.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата разрешения, является уведомление об отказе в выдаче дубликата разрешения, в котором указываются:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу;

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

дата и регистрационный номер уведомления;

основания для отказа в выдаче выписки из электронного реестра разрешений;

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, принявшего решение об отказе в выдаче выписки из электронного реестра разрешений, его подпись.

2.3.2.3. Документом, содержащим решение об аннулировании разрешения, является выписка из электронного реестра разрешений в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью и направленного автоматически в личный кабинет заявителя на Едином портале (при подаче заявления через Единый портал), или на бумажном носителе (при личном обращении в министерство), в которой указываются:

дата аннулирования разрешения;

наименование органа, принявшего решения об аннулировании разрешения;

номер и дата разрешения, которое аннулировано, дата его выдачи;

полное и сокращенное (при наличии) наименование и организационно-правовую форму, место нахождения и почтовый адрес - для юридического лица;

фамилию, имя и отчество (при наличии) - для гражданина и индивидуального предпринимателя.

Документом, содержащим решение об отказе в аннулировании разрешения, является уведомление об отказе в аннулировании разрешения, в котором указываются:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу;

наименование или фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя;

дата и регистрационный номер уведомления;

основания для отказа в аннулировании лицензии;

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, принявшего решение об отказе в аннулировании разрешения, его подпись.

2.3.2.4. Документом, содержащим решение о принятии отчета, является выписка из электронного реестра разрешений в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью и направленного автоматически в личный кабинет заявителя на Едином портале (при подаче заявления через Единый портал), или на бумажном носителе (при личном обращении в министерство), в которой указываются:

наименование органа, принявшего отчет;

полное и сокращенное (при наличии) наименование и организационно-правовую форму (для юридического лица) или фамилию, имя и отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность (для гражданина и индивидуального предпринимателя), контактные данные заявителя;

номер и дата отчета, который принят;

номер и дата разрешения, по которому принят отчет;

дату принятия отчета, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, принявшего отчет.

фамилия, инициалы и должность лица, принявшего отчет, его подпись.

Документом, содержащим решение об отказе в приеме отчета, является уведомление об отказе в приеме отчета, в котором указываются:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу;

наименование или фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя;

дата и регистрационный номер уведомления;

основания для отказа в приеме отчета;

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, принявшего решение об отказе в приеме отчета, его подпись.

2.3.3. Состав реестровой записи о результате предоставления государственной услуги, а также наименование информационного ресурса, в котором размещена такая реестровая запись.

В составе реестровой записи о результате предоставления государственной услуги при выдаче разрешения содержатся следующие сведения:

наименование органа, выдавшего разрешение;

полное и сокращенное (при наличии) наименование и организационно-правовую форму (для юридического лица) или фамилию, имя и отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность (для гражданина и индивидуального предпринимателя), контактные данные заявителя;

номер и дату разрешения;

русские и латинские названия, количество объектов животного мира, планируемых к использованию;

место и способ использования объектов животного мира;

срок действия разрешения;

дату выдачи разрешения, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, выдавшего разрешение.

В составе реестровой записи о результате предоставления

государственной услуги при выдаче дубликата содержатся следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего разрешение;
- полное и сокращенное (при наличии) наименование и организационно-правовую форму (для юридического лица) или фамилию, имя и отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность (для гражданина и индивидуального предпринимателя), контактные данные заявителя;
- номер и дату разрешения;
- русские и латинские названия, количество объектов животного мира, планируемых к использованию;
- место и способ использования объектов животного мира;
- срок действия разрешения;
- дату выдачи разрешения, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, выдавшего разрешение.

В составе реестровой записи о результате предоставления государственной услуги при аннулировании разрешения содержатся следующие сведения:

- дата аннулирования разрешения;
- наименование органа, принявшего решения об аннулировании разрешения;
- серия и номер разрешения, которое аннулировано;
- полное и сокращенное (при наличии) наименование и организационно-правовую форму, место нахождения и почтовый адрес - для юридического лица;
- фамилию, имя и отчество (при наличии) - для гражданина и индивидуального предпринимателя.

В составе реестровой записи о результате предоставления государственной услуги при принятии отчета содержатся следующие сведения:

- наименование органа, принявшего отчет;
- полное и сокращенное (при наличии) наименование и организационно-правовую форму (для юридического лица) или фамилию, имя и отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность (для гражданина и индивидуального предпринимателя), контактные данные заявителя;
- дату принятия отчета, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, принявшего отчет.

Реестровые записи о результатах предоставления государственной услуги не формируются при:

- отказе в выдаче разрешения;
- отказе в выдаче дубликата разрешения;
- отказе в аннулировании разрешения;
- отказе в приеме отчета.

Реестровые записи размещаются в электронном реестре разрешений, сформированным министерством с использованием государственной

информационной системы «Платформа государственных сервисов 2.0».

2.3.4. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги - Единый портал.

2.3.5. Способ получения результата предоставления государственной услуги:

при подаче заявления через Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью и направленного автоматически в личный кабинет заявителя на Едином портале;

при личном обращении в министерство - по выбору заявителя может быть выдан в форме документа на бумажном носителе лично либо направлен почтовым отправлением.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 7 рабочих дней со дня регистрации министерством запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц при предоставлении государственной услуги размещены на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) и на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Заявитель для получения услуги представляет в министерство:

2.6.1.1. лично или посредством Единого портала при выдаче разрешения (для варианта предоставления государственной услуги № 1):

запрос о получении разрешения (форма приведена в приложении № 2 к административному регламенту);

документ, удостоверяющий личность заявителя (предъявляется при личном обращении);

документ, удостоверяющий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (предъявляется при личном обращении представителя).

2.6.1.2. лично при выдаче дубликата разрешения (для варианта предоставления государственной услуги № 2):

запрос, написанный в свободной форме, о необходимости выдачи

дубликата разрешения;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ, удостоверяющий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при необходимости).

В состав запроса включаются следующие сведения:

полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу;

сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

сведения, позволяющие идентифицировать представителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

дополнительные сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;

перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации;

2.6.1.3. лично или посредством Единого портала при аннулировании разрешения (для варианта предоставления государственной услуги № 3):

запрос о получении разрешения (форма приведена в приложении № 3 к административному регламенту);

документ, удостоверяющий личность заявителя (предъявляется при личном обращении);

документ, удостоверяющий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (предъявляется при личном обращении представителя).

2.6.1.4. лично или посредством Единого портала при принятии отчета (для варианта предоставления государственной услуги № 4):

запрос о предоставлении услуги (форма приведена в приложении № 4 к административному регламенту);

документ, удостоверяющий личность заявителя (предъявляется при личном обращении);

документ, удостоверяющий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (предъявляется при личном обращении представителя).

2.6.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении юридического лица (для вариантов предоставления государственной услуги № 1, 2);

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении индивидуального предпринимателя (для вариантов предоставления государственной услуги № 1, 2);

сведения, подтверждающие уплату заявителем государственной пошлины за предоставление разрешения в случае добычи объектов животного мира (для вариантов предоставления государственной услуги № 1, 2);

сведений о доверенности (при внесении данных о выданной доверенности

в единую информационную систему нотариата) (для вариантов предоставления государственной услуги № 1, 2, 3, 4).

Требования, предъявляемые к документам:

при подаче в министерстве: копия или документ в электронной форме;

при подаче посредством Единого портала: скан-образ.

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

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.7.1.1. Для варианта предоставления государственной услуги № 1.

При обращении за предоставлением государственной услуги лично:

представление запроса в отношении объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации;

представление запроса в отношении объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения;

представление запроса в отношении объектов животного мира, отнесенных к охотничьим ресурсам;

отсутствие сведений, подтверждающих оплату заявителем государственной пошлины за предоставление разрешения.

При обращении за предоставлением государственной услуги посредством Единого портала основания отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.7.1.2. Для варианта предоставления государственной услуги № 2 - отсутствуют.

2.7.1.3. Для варианта предоставления государственной услуги № 3.

При обращении за предоставлением государственной услуги лично:

разрешение, заявление об аннулировании которого подано заявителем, министерством не выдавалось.

При обращении за предоставлением государственной услуги посредством Единого портала основания отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.7.1.4. Для варианта предоставления государственной услуги № 4.

При обращении за предоставлением государственной услуги:

разрешение, по которому предоставлен отчет, министерством не выдавалось.

При обращении за предоставлением государственной услуги посредством Единого портала основания отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.8.2.1. для варианта предоставления государственной услуги № 1:

документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия, в том числе посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;

отсутствие оплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

2.8.2.2. для варианта предоставления государственной услуги № 2:

обращение за выдачей дубликата лица, не получавшего ранее 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;

документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия, в том числе посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;

отсутствие сведений, подтверждающих оплату заявителем государственной пошлины за выдачу дубликата;

2.8.2.3. для вариантов предоставления государственной услуги № 3, 4:

документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия, в том числе посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

Информация о размере государственной пошлины за предоставление государственной услуги размещается на Едином портале, а также на официальном сайте министерства.

Уплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги по выдаче разрешения (дубликата разрешения) в случае добычи объектов животного мира (для вариантов предоставления государственной

услуги № 1, 2) осуществляется в размерах, установленных подпунктами 96, 98 пункта 1 статьи 333³³ Налогового кодекса Российской Федерации.

Государственная пошлина за предоставление государственной услуги уплачивается заявителем до подачи запроса.

Государственная пошлина при предоставлении государственной услуги для вариантов предоставления государственной услуги № 3, 4 не взимается.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги составляет 1 рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.12.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

на центральном входе в министерство должна быть оборудована информационная табличка, содержащая наименование органа, предоставляющего государственную услугу;

на территории, прилегающей к месторасположению министерства, должны быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для специальных автотранспортных средств инвалидов;

в помещениях министерства оборудуются места для посетителей;

помещения для ожидания оборудуются стульями, столами;

места предоставления государственной услуги должны быть оборудованы системами вентиляции, кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении

чрезвычайной ситуации;

информационный стенд, стол для письма должны быть размещены в месте, обеспечивающем свободный доступ к ним заинтересованных лиц, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски;

информационные стенды с образцами заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимыми для предоставления государственной услуги, должны содержать визуальную и текстовую информацию о порядке предоставления государственной услуги, которая должна соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями;

помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для посетителей и оптимальным условиям работы специалистов с заявителями, быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета;

рабочие места специалистов, осуществляющих прием заявителей, должны быть оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

2.12.2. При обращении инвалида за получением государственной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью специалиста органа, предоставляющего государственную услугу, ответственного за работу с инвалидами;

содействие инвалидам при входе в орган, предоставляющий государственную услугу, и выходе из него;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в органе, предоставляющем государственную услугу;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов 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;

доступ к помещению, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью специалиста органа, предоставляющего государственную услугу, ответственного за работу с инвалидами;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

Показателями являются:

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме;
- своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным административным регламентом;
- предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;
- удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

При предоставлении государственной услуги используются Единый портал, федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах, единая информационная система нотариата.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. 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)

3.1.1. Варианты предоставления государственной услуги.

3.1.1.1. Вариант № 1. Выдача разрешения.

3.1.1.2. Вариант № 2. Выдача дубликата разрешения.

3.1.1.4. Вариант № 3. Аннулирование разрешения.

3.1.1.5. Вариант № 4. Принятие отчета.

3.1.2. Оставление запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрено.

3.1.3. Исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях не предусмотрены.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице № 1 приложения № 1 к административному регламенту.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.3. Описание вариантов предоставления государственной услуги

3.3.1. Вариант № 1. Выдача разрешения.

Результатами предоставления варианта государственной услуги заявителю являются:

выдача разрешения;

отказ в выдаче разрешения.

Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.3.1.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления государственной услуги.

Для получения услуги заявитель представляет в министерство лично или посредством Единого портала:

запрос о получении разрешения (форма приведена в приложении № 2 к административному регламенту);

документ, удостоверяющий личность заявителя (предъявляется при личном обращении);

документ, удостоверяющий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (предъявляется при личном обращении представителя).

Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

в ходе личного приема - посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, при обращении представителя заявителя им также предъявляется документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом министерства, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала - посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

Запрос может быть подан представителем заявителя.

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов.

При обращении за предоставлением государственной услуги лично:

представление запроса в отношении объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации;

представление запроса в отношении объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения;

представление запроса в отношении объектов животного мира, отнесенных к охотничьим ресурсам;

отсутствие сведений, подтверждающих оплату заявителем государственной пошлины за предоставление разрешения.

При обращении за предоставлением государственной услуги посредством Единого портала основания отказа в приеме заявления и документов отсутствуют.

В приеме запроса о предоставлении государственной услуги участвует министерство.

Возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Возможность приема министерством запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

Срок регистрации запроса и документов в министерстве составляет 1 рабочий день со дня поступления в министерство запроса и документов при личном обращении, в режиме реального времени при обращении посредством Единого портала.

3.3.1.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Перечень информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

документ, в целях подтверждения полномочий лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности (выписка из Единого государственного реестра юридических лиц). Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу;

документ, в целях подтверждения полномочий лица, имеющего право действовать от имени индивидуального предпринимателя (выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей). Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу;

документ, в целях установления полномочий заявителя (физического лица) по обращению о предоставлении государственной услуги (подтверждение действительности паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации). Запрос о подтверждении действительности паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Запросы о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержат:

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

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

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

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для информационного запроса является непредставление заявителем по собственной инициативе сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Направление запроса осуществляется в день регистрации в министерстве заявления о предоставлении государственной услуги. При обращении за государственной услугой посредством Единого портала запрос осуществляется автоматически непосредственно после регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Федеральная налоговая служба, Министерство внутренних дел Российской Федерации представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

В целях выявления оснований для отказа в предоставлении услуги факт оплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги проверяется с использованием информации, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, без направления межведомственного запроса в Федеральное казначейство.

Для подтверждения полномочий представителя заявителя при наличии сведений о доверенности в единой информационной системе нотариата (Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей») в режиме реального времени лицом, предоставляющим услугу, проверяется наличие доверенности.

Основания для принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги отсутствуют.

3.3.1.3. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения об отказе в выдаче разрешения является наличие оснований, указанных в подпункте 2.8.2.1 административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги составляет 3 рабочих дня с даты получения министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.1.4. Предоставление результата государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом является выдача разрешения либо уведомления об отказ в выдаче разрешения.

Документом, содержащим решение о выдаче разрешения, является выписка из электронного реестра разрешений при подаче заявления через Единый портал в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью и направленного автоматически в личный кабинет заявителя на Единой портале, или на бумажном носителе при личном обращении в министерство, в котором указываются:

наименование органа, выдавшего разрешение;

полное и сокращенное (при наличии) наименование и организационно-правовую форму (для юридического лица) или фамилию, имя и отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность (для гражданина и индивидуального предпринимателя), контактные данные заявителя;

номер и дату разрешения;

русские и латинские названия, количество объектов животного мира, планируемых к использованию;

место и способ использования объектов животного мира;

срок действия разрешения;

дату выдачи разрешения, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, выдавшего разрешение, его подпись.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче разрешения, является уведомление об отказе в выдаче разрешения, в котором указываются:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу;

дата и регистрационный номер уведомления;

полное и сокращенное (при наличии) наименование и организационно-правовую форму (для юридического лица) или фамилию, имя и отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность (для гражданина и индивидуального предпринимателя), контактные данные заявителя;

основания для отказа в выдаче разрешения;

разъяснение право на обжалование отказа в выдаче разрешения;

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, принявшего решение об отказе в выдаче разрешения, его подпись.

В составе реестровой записи о результате предоставления государственной услуги при выдаче разрешения содержатся следующие сведения:

наименование органа, выдавшего разрешение;

полное и сокращенное (при наличии) наименование и организационно-правовую форму (для юридического лица) или фамилию, имя и отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность (для гражданина и индивидуального предпринимателя), контактные данные заявителя;

номер и дату разрешения;

русские и латинские названия, количество объектов животного мира, планируемых к использованию;

место и способ использования объектов животного мира;

срок действия разрешения;

дату выдачи разрешения, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, выдавшего разрешение.

При отказе в выдаче разрешения реестровая запись не формируется.

Результат государственной услуги выдается (направляется):

при подаче заявления через Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью и направленного автоматически в личный кабинет заявителя на Едином портале;

при личном обращении в министерство – по выбору заявителя может быть выдан в форме документа на бумажном носителе лично либо направлен почтовым отправлением.

Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги - Единый портал.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о ее предоставлении при личном обращении, в режиме реального времени при обращении посредством Единого портала.

Возможность предоставления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 7 рабочих дней.

3.3.2. Вариант № 2. Выдача дубликата разрешения.

Результатами предоставления варианта государственной услуги заявителю являются:

- выдача дубликата разрешения;
- отказ в выдаче дубликата разрешения.

Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием и регистрация запроса о получении необходимого количества бланков разрешений и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

3.3.2.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для получения услуги заявитель предоставляет в министерство лично:

запрос, написанный в свободной форме, о необходимости выдачи дубликата разрешения;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ, удостоверяющий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при необходимости).

В состав запроса включаются следующие сведения:

полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу;

сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

сведения, позволяющие идентифицировать представителя, содержащиеся

в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации; дополнительные сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;

перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации.

Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

в ходе личного приема - посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, при обращении представителя заявителя им также предъявляется документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом министерства, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

Запрос может быть подан представителем заявителя.

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов отсутствуют.

В приеме запроса о предоставлении государственной услуги участвует министерство.

Возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Возможность приема министерством запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в министерстве составляет 1 рабочий день со дня поступления в министерство заявления.

3.3.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Перечень информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

документ, в целях подтверждения полномочий лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности (выписка из Единого государственного реестра юридических лиц). Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу;

документ, в целях подтверждения полномочий лица, имеющего право действовать от имени индивидуального предпринимателя (выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей). Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу;

документ, в целях установления полномочий заявителя (физического

лица) по обращению о предоставлении государственной услуги (подтверждение действительности паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации). Запрос о подтверждении действительности паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Запросы о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержат:

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

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

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

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для информационного запроса является непредставление заявителем по собственной инициативе сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Направление запроса осуществляется в день регистрации в министерстве заявления о предоставлении государственной услуги. При обращении за государственной услугой посредством Единого портала запрос осуществляется автоматически непосредственно после регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Федеральная налоговая служба, Министерство внутренних дел Российской Федерации представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

В целях выявления оснований для отказа в предоставлении услуги факт оплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги проверяется с использованием информации, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, без направления межведомственного запроса в Федеральное казначейство.

Основания для принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги отсутствуют.

3.3.2.3. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения об отказе в выдаче дубликата разрешения является наличие оснований, указанных в подпункте 2.8.2.2 административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги

составляет 3 рабочих дня со дня регистрации в министерстве запроса.

3.3.2.4. Предоставление результата государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом является:

- выдача дубликата разрешения;
- отказ в выдаче дубликата разрешения.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата разрешения, является выписка из электронного реестра разрешений, в которой указываются: наименование органа, выдавшего выписку из электронного реестра разрешений;

полное и сокращенное (при наличии) наименование и организационно-правовую форму (для юридического лица) или фамилию, имя и отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность (для гражданина и индивидуального предпринимателя), контактные данные заявителя;

номер и дату разрешения;

дату принятия решения о выписке из электронного реестра разрешений;

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, принявшего решение о выдаче выписки из электронного реестра разрешений, его подпись.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата разрешения, является уведомление об отказе в выдаче дубликата разрешения, в котором указываются:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу;

наименование или фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя;

дата и регистрационный номер уведомления;

основания для отказа в выдаче выписки из электронного реестра разрешений;

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, принявшего решение об отказе в выдаче выписки из электронного реестра разрешений, его подпись.

В составе реестровой записи о результате предоставления государственной услуги при выдаче дубликата содержатся следующие сведения:

наименование органа, выдавшего разрешение;

полное и сокращенное (при наличии) наименование и организационно-правовую форму (для юридического лица) или фамилию, имя и отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность (для гражданина и индивидуального предпринимателя), контактные данные заявителя;

номер и дату разрешения;

русские и латинские названия, количество объектов животного мира, планируемых к использованию;

место и способ использования объектов животного мира;

срок действия разрешения;

дату выдачи разрешения, должность, фамилия, имя, отчество (при

наличии) лица, выдавшего разрешение.

При отказе в выдаче дубликата разрешения реестровая запись не формируется.

Результат государственной услуги по выбору заявителя может быть выдан в форме документа на бумажном носителе лично либо направлен почтовым отправлением.

Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги - Единый портал.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о выдаче дубликата документа (об отказе в выдаче дубликата документа), ранее выданного по результатам предоставления государственной услуги.

Возможность предоставления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 7 рабочих дней.

3.3.3. Вариант № 3. Аннулирование разрешения.

Результатом предоставления варианта государственной услуги заявителю является аннулирование разрешения.

Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием и регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

3.3.3.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для получения услуги заявитель представляет в министерство лично или посредством Единого портала:

запрос о получении разрешения (форма приведена в приложении № 3 к административному регламенту);

документ, удостоверяющий личность заявителя (предъявляется при личном обращении);

документ, удостоверяющий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (предъявляется при личном обращении представителя).

Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

в ходе личного приема - посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, при обращении

представителя заявителя им также предъявляется документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом министерства, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала - посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

Запрос может быть подан представителем заявителя.

Основанием для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов при личном обращении является отсутствие факта выдачи министерством разрешения, заявление об аннулировании которого подано заявителем.

При обращении за предоставлением государственной услуги посредством Единого портала основания отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

В приеме запроса о предоставлении государственной услуги участвует министерство.

Возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Возможность приема министерством запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

Срок регистрации запроса и документов в министерстве составляет 1 рабочий день со дня поступления в министерство запроса и документов при личном обращении, в режиме реального времени при обращении посредством Единого портала.

3.3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для подтверждения полномочий представителя заявителя при наличии сведений о доверенности в единой информационной системе нотариата (Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей») в режиме реального времени лицом, предоставляющим услугу, проверяется наличие доверенности.

Основания для принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги отсутствуют.

3.3.3.3. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения об отказе в аннулировании разрешения

является наличие оснований, указанных в подпункте 2.8.2.3 административного регламента.

Срок принятия решения об аннулировании разрешения составляет:

3 рабочих дня со дня регистрации запроса и документов в Министерстве при личном обращении;

1 рабочий день при обращении посредством Единого портала.

3.3.3.4. Предоставление результата государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом является аннулирование разрешения.

Документом, содержащим решение об аннулировании разрешения, является выписка из электронного реестра разрешений в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью и направленного автоматически в личный кабинет заявителя на Едином портале (при подаче заявления через Единый портал), или на бумажном носителе (при личном обращении в министерство), в которой указываются:

дата аннулирования разрешения;

наименование органа, принявшего решения об аннулировании разрешения;

номер и дата разрешения, которое аннулировано, дата его выдачи;

полное и сокращенное (при наличии) наименование и организационно-правовую форму, место нахождения и почтовый адрес - для юридического лица;

фамилию, имя и отчество (при наличии) - для гражданина и индивидуального предпринимателя.

Документом, содержащим решение об отказе в аннулировании разрешения, является уведомление об отказе в аннулировании разрешения, в котором указываются:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу;

наименование или фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя;

дата и регистрационный номер уведомления;

основания для отказа в аннулировании лицензии;

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, принявшего решение об отказе в аннулировании разрешения, его подпись.

В составе реестровой записи о результате предоставления государственной услуги при аннулировании разрешения содержатся следующие сведения:

дата аннулирования разрешения;

наименование органа, принявшего решения об аннулировании разрешения;

серия и номер разрешения, которое аннулировано;

полное и сокращенное (при наличии) наименование и организационно-правовую форму, место нахождения и почтовый адрес - для юридического лица;

фамилию, имя и отчество (при наличии) - для гражданина и индивидуального предпринимателя.

При отказе в аннулировании разрешения реестровая запись не формируется.

Результат государственной услуги выдается (направляется):

при подаче заявления через Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью и направленного автоматически в личный кабинет заявителя на Едином портале;

при личном обращении в министерство - по выбору заявителя может быть выдан в форме документа на бумажном носителе лично либо направлен почтовым отправлением.

Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги - Единый портал.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения о ее предоставлении при личном обращении, в режиме реального времени при обращении посредством Единого портала.

Возможность предоставления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 7 рабочих дней.

3.3.4. Вариант № 4. Принятие отчета.

Результатом предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом является принятие отчета.

Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием и регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
межведомственное информационное взаимодействие;
принятие решения о предоставлении государственной услуги;
предоставление результата государственной услуги.

3.3.4.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для получения услуги заявитель представляет в министерство лично или посредством Единого портала:

запрос о предоставлении услуги (форма приведена в приложении № 4 к административному регламенту);

документ, удостоверяющий личность заявителя (предъявляется при личном обращении);

документ, удостоверяющий полномочия лица на осуществление действий

от имени заявителя (предъявляется при личном обращении представителя).

Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

в ходе личного приема - посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, при обращении представителя заявителя им также предъявляется документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом министерства, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала - посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

Запрос может быть подан представителем заявителя.

Основанием для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов при личном обращении является отсутствие факта выдачи министерством разрешения, по которому предоставлен отчет.

При обращении за предоставлением государственной услуги посредством Единого портала основания отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

Основания для принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги отсутствуют.

В приеме запроса о предоставлении государственной услуги участвует Министерство.

Возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Возможность приема министерством запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

Срок регистрации заявления и документов в министерстве составляет 1 рабочий день со дня поступления в министерство запроса и документов при личном обращении, в режиме реального времени при обращении посредством Единого портала.

3.3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для подтверждения полномочий представителя заявителя при наличии сведений о доверенности в единой информационной системе нотариата

(Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей») в режиме реального времени лицом, предоставляющим услугу, проверяется наличие доверенности.

Основания для принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги отсутствуют.

3.3.4.3. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения об отказе в приеме отчета является наличие оснований, указанных в подпункте 2.8.2.3 административного регламента.

Срок принятия решения о принятии отчета-составляет:

3 рабочих дня со дня регистрации запроса и документов в министерстве при личном обращении;

1 рабочий день при обращении посредством Единого портала.

3.3.4.4. Предоставление результата государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом является принятие отчета.

Документом, содержащим решение о принятии отчета, является выписка из электронного реестра разрешений в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью и направленного автоматически в личный кабинет заявителя на Едином портале (при подаче заявления через Единый портал), или на бумажном носителе (при личном обращении в министерство), в которой указываются:

наименование органа, принявшего отчет;

полное и сокращенное (при наличии) наименование и организационно-правовую форму (для юридического лица) или фамилию, имя и отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность (для гражданина и индивидуального предпринимателя), контактные данные заявителя;

номер и дата отчета, который принят;

номер и дата разрешения, по которому принят отчет;

дату принятия отчета, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, принявшего отчет.

фамилия, инициалы и должность лица, принявшего отчет, его подпись.

Документом, содержащим решение об отказе в приеме отчета, является уведомление об отказе в приеме отчета, в котором указываются:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу;

наименование или фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя;

дата и регистрационный номер уведомления;

основания для отказа в приеме отчета;

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, принявшего решение об отказе в приеме отчета, его подпись.

В составе реестровой записи о результате предоставления государственной услуги при принятии отчета содержатся следующие сведения:

наименование органа, принявшего отчет;

полное и сокращенное (при наличии) наименование и организационно-

правовую форму (для юридического лица) или фамилию, имя и отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность (для гражданина и индивидуального предпринимателя), контактные данные заявителя;

дату принятия отчета, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, принявшего отчет.

При отказе в приеме отчета реестровая запись не формируется.

Результат государственной услуги выдается (направляется):

при подаче заявления через Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью, направляемой заявителю автоматически в личном кабинете заявителя на Едином портале;

при личном обращении в министерство - по выбору заявителя может быть выдан в форме документа на бумажном носителе лично либо направлен почтовым отправлением.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения о ее предоставлении при личном обращении, в режиме реального времени при обращении посредством Единого портала.

Возможность предоставления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 7 рабочих дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, принятием решений и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется министром экологии и природных ресурсов Тамбовской области.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом деятельности министерства.

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц министерства.

4.2.3. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов министерства не реже одного раза в три года.

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

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. О мерах, принятых в отношении должностных лиц, виновных в нарушении положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня принятия таких мер министерство сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

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

4.4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги.

4.4.2. По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4.3. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращения (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте, на Едином портале, Портале или лично в устной и (или) письменной форме.

5.2. Жалоба может быть подана заявителем министру экологии и природных ресурсов Тамбовской области при обжаловании действий (бездействия) и решений министерства, должностных лиц министерства, государственных служащих министерства (ул. Базарная, д. 104, г. Тамбов, 392036); Главе Тамбовской области при обжаловании действий (бездействия) и решений министра экологии и природных ресурсов Тамбовской области (ул. Интернациональная, д. 14, г. Тамбов, 392000):

в письменной форме на бумажном носителе непосредственно в министерство, почтовым отправлением;

в электронной форме с использованием Единого портала или официального сайта.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к временному административному регламенту
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»

Таблица 1. Перечень общих признаков заявителей

Наименование признака заявителя	Значение признака заявителя
Государственная услуга «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»	
1. К какой категории относится заявитель?	1. Индивидуальный предприниматель 2. Юридическое лицо 3. Гражданин
2. С каким заявлением обратился заявитель?	1. За выдачей разрешения 2. За выдачей дубликата разрешения 3. За аннулированием разрешения 4. За сдачей отчета

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Категория заявителя	Результат предоставления государственной услуги
Вариант 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 Федерации»	
1. Индивидуальный предприниматель 2. Юридическое лицо 3. Гражданин	Выдача разрешения
1. Индивидуальный предприниматель 2. Юридическое лицо	Отказ в выдаче разрешения

Продолжение приложения № 1
к временному административному регламенту
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»

3. Гражданин	
Вариант № 2: «Выдача дубликата разрешения»	
1. Индивидуальный предприниматель 2. Юридическое лицо 3. Гражданин	Выдача дубликата разрешения
1. Индивидуальный предприниматель 2. Юридическое лицо 3. Гражданин	Отказ в выдаче дубликата разрешения
Вариант № 3: «Аннулирование разрешения»	
1. Индивидуальный предприниматель 2. Юридическое лицо 3. Гражданин	Аннулирование разрешения
1. Индивидуальный предприниматель 2. Юридическое лицо 3. Гражданин	Отказ в аннулировании разрешения
Вариант № 4: «Принятие отчета»	
1. Индивидуальный предприниматель 2. Юридическое лицо 3. Гражданин	Принятие отчета
1. Индивидуальный предприниматель 2. Юридическое лицо 3. Гражданин	Отказ в приеме отчета



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к временному административному регламенту 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»

форма

Министерство экологии и природных ресурсов Тамбовской области
Дата подачи заявления _____.
Номер заявления _____ (формируется автоматически при обращении за предоставлением государственной услуги через личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»).

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении 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»

Сведения о заявителе (физическое лицо, представитель заявителя):	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Дата рождения	
Паспортные данные	
Вид документа, удостоверяющего личность	
Серия документа, удостоверяющего личность	
Номер документа, удостоверяющего личность	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Контактный номер телефона	
Электронная почта заявителя	
Адрес регистрации заявителя:	

продолжение приложения № 2
к временному административному регламенту
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»

Регион	
Город	
Улица	
Индекс	
Дом	
Корпус	
Строение	
Квартира	
Фактический адрес проживания заявителя:	
Регион	
Город	
Улица	
Индекс	
Дом	
Корпус	
Строение	
Квартира	

Сведения о доверителе (заполняется при подаче запроса представителем
заявителя (физическое лицо))

Физическое лицо:	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Вид документа, удостоверяющего личность представителя заявителя	
Серия документа, удостоверяющего личность	
Номер документа, удостоверяющего личность	

продолжение приложения № 2
к временному административному регламенту
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»

Код подразделения (для паспорта гражданина Российской Федерации)	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Юридическое лицо:	
Полное наименование	
ОГРН/ ОГРНИП	
ИНН	
Реквизиты документа, подтверждающие полномочия	
Номер	
Дата	
Сведения о заявителе (юридическое лицо):	
Полное наименование	
ОГРН	
ИНН	
Контактный номер телефона	
Электронная почта	
Данные об уполномоченном лице (заявителя - юридического лица):	
Дата рождения	
Фамилия	
Отчество (при наличии)	
Паспортные данные	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Контактный номер телефона	
Электронная почта заявителя	
Адрес места нахождения:	
Регион	

продолжение приложения № 2
к временному административному регламенту
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»

Город	
Улица	
Индекс	
Дом	
Корпус	
Строение	
Квартира	
Почтовый адрес юридического лица:	
Регион	
Город	
Улица	
Индекс	
Дом	
Корпус	
Строение	
Квартира	
Сведения о заявителе (индивидуальный предприниматель):	
Полное наименование	
ОГРНИП	
ИНН	
Контактный номер телефона	
Электронная почта	
Данные об уполномоченном лице (заявителя - индивидуального предпринимателя):	
Дата рождения	
Фамилия	
Отчество (при наличии)	
Паспортные данные	
Серия	
Номер	

продолжение приложения № 2
к временному административному регламенту
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»

Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Контактный номер телефона	
Электронная почта заявителя	
Адрес регистрации заявителя	
Регион	
Город	
Улица	
Индекс	
Дом	
Корпус	
Строение	
Квартира	

Сведения об использовании объектов животного мира:

Цель (вид) использования	
Условия планируемого содержания	
Место добывания	
Способ добывания	
Орудия добывания	
Дата начала	
Дата окончания	

Сведения об объектах животного мира

Наименование	
Латинское наименование	
Пол животного	
Возраст животного	
Количество	

продолжение приложения № 2
к временному административному регламенту
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»

Выбор подразделения, оказывающего государственную услугу	
Способ получения результата предоставления услуги	

Перечень прилагаемых документов:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Подпись заявителя



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к временному административному регламенту 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»

форма

Министерство экологии и природных ресурсов Тамбовской области
Дата подачи заявления _____.
Номер заявления _____ (формируется автоматически при обращении за предоставлением государственной услуги через личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»).

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги
«Аннулирование 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»

Сведения о заявителе (физическое лицо, представитель заявителя):	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Дата рождения	
Паспортные данные	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Контактный номер телефона	
Электронная почта заявителя	
Адрес регистрации заявителя:	
Регион	

Продолжение приложения № 3
к временному административному регламенту
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»

Город	
Улица	
Индекс	
Дом	
Корпус	
Строение	
Квартира	
Фактический адрес проживания заявителя:	
Регион	
Город	
Улица	
Индекс	
Дом	
Корпус	
Строение	
Квартира	

Сведения о доверителе (заполняется при подаче запроса представителем
заявителя (физическое лицо))

Физическое лицо:	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Вид документа, удостоверяющего личность представителя заявителя	
Серия	
Номер	

Продолжение приложения № 3
к временному административному регламенту
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»

Код подразделения (для паспорта гражданина Российской Федерации)	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель:	
Полное наименование	
ОГРН/ ОГРНИП	
ИНН	
Реквизиты документа, подтверждающие полномочия	
Номер	
Дата	
Сведения о заявителе (юридическое лицо):	
Полное наименование	
ОГРН	
ИНН	
Контактный номер телефона	
Электронная почта	
Данные об уполномоченном лице (заявителя - юридического лица):	
Дата рождения	
Фамилия	
Отчество (при наличии)	
Паспортные данные	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Контактный номер телефона	
Электронная почта заявителя	

Продолжение приложения № 3
к временному административному регламенту
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»

Адрес места нахождения:	
Регион	
Город	
Улица	
Индекс	
Дом	
Корпус	
Строение	
Квартира	
Почтовый адрес юридического лица:	
Регион	
Город	
Улица	
Индекс	
Дом	
Корпус	
Строение	
Квартира	

Сведения о заявителе (индивидуальный предприниматель):

Полное наименование	
ОГРНИП	
ИНН	
Контактный номер телефона	
Электронная почта	
Данные об уполномоченном лице (заявителя - индивидуального предпринимателя):	
Дата рождения	
Фамилия	
Отчество (при наличии)	
Паспортные данные	

Продолжение приложения № 3
к временному административному регламенту
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»

Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Контактный номер телефона	
Электронная почта заявителя	
Адрес регистрации заявителя	
Регион	
Город	
Улица	
Индекс	
Дом	
Корпус	
Строение	
Квартира	
Фактический адрес проживания заявителя:	
Регион	
Город	
Улица	
Индекс	
Дом	
Корпус	
Строение	
Квартира	

Продолжение приложения № 3
к временному административному регламенту
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»

Сведения о выданном разрешении:	
Номер	
Дата	
Выбор подразделения, оказывающего государственную услугу	
Способ получения результата предоставления услуги	

Перечень прилагаемых документов:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Подпись заявителя



ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к временному административному регламенту 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»

форма

Министерство экологии и природных ресурсов Тамбовской области
Дата подачи заявления _____.
Номер заявления _____ (формируется автоматически при обращении за предоставлением государственной услуги через личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»).

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги
«Принятие отчета об использовании 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»

Сведения о заявителе (физическое лицо, представитель заявителя):	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Дата рождения	
Паспортные данные	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Контактный номер телефона	
Электронная почта заявителя	
Адрес регистрации заявителя:	

Продолжение приложения № 4
к временному административному регламенту
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»

Регион	
Город	
Улица	
Индекс	
Дом	
Корпус	
Строение	
Квартира	
Фактический адрес проживания заявителя:	
Регион	
Город	
Улица	
Индекс	
Дом	
Корпус	
Строение	
Квартира	

Сведения о доверителе (заполняется при подаче запроса представителем
заявителя (физического лица))

Физическое лицо:	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Вид документа, удостоверяющего личность представителя заявителя	

Продолжение приложения № 4
к временному административному регламенту
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»

Серия	
Номер	
Код подразделения (для паспорта гражданина Российской Федерации)	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель:	
Полное наименование	
ОГРН/ОГРНИП	
ИНН	
Реквизиты документа, подтверждающие полномочия	
Номер	
Дата	
Сведения о заявителе (юридическое лицо):	
Полное наименование	
ОГРН	
ИНН	
Контактный номер телефона	
Электронная почта	

Данные об уполномоченном лице (заявителя - юридического лица):

Дата рождения	
Фамилия	
Отчество (при наличии)	
Паспортные данные	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	

Продолжение приложения № 4
к временному административному регламенту
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»

Контактный номер телефона	
Электронная почта заявителя	
Адрес места нахождения:	
Регион	
Город	
Улица	
Индекс	
Дом	
Корпус	
Строение	
Квартира	
Почтовый адрес юридического лица:	
Регион	
Город	
Улица	
Индекс	
Дом	
Корпус	
Строение	
Квартира	

Сведения о заявителе (индивидуальный предприниматель):

Полное наименование	
ОГРНИП	
ИНН	
Контактный номер телефона	
Электронная почта	
Данные об уполномоченном лице (заявителя - индивидуального предпринимателя):	
Дата рождения	
Фамилия	

Продолжение приложения № 4
к временному административному регламенту
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»

Отчество (при наличии)	
Паспортные данные	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Контактный номер телефона	
Электронная почта заявителя	
Адрес регистрации заявителя	
Регион	
Город	
Улица	
Индекс	
Дом	
Корпус	
Строение	
Квартира	
Фактический адрес проживания заявителя:	
Регион	
Город	
Улица	
Индекс	
Дом	

Продолжение приложения № 4
к временному административному регламенту
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»

Корпус	
Строение	
Квартира	

Сведения о выданном разрешении:

Номер	
Дата	
Выбор подразделения, оказывающего государственную услугу	
Способ получения результата предоставления услуги	

Сведения о добытых объектах животного мира:

Наименование	
Латинское наименование	
Количество	
Описание	
Пол	
Возраст	
Место добывания	
Дата начала	
Дата окончания	
Способ добывания	
Орудие добывания	
Состояние	
Выбор подразделения, оказывающего государственную услугу	
Способ получения результата предоставления	

Продолжение приложения № 4
к временному административному регламенту
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»

услуги	
--------	--

Перечень прилагаемых документов:

- 1.
- 2.

Подпись заявителя

