

МИНИСТЕРСТВО  
ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И  
ЭКОЛОГИИ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ  
(Минприроды РА)



АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН  
АР-БҮТКЕН БАЙЛЫКТАР ЛА  
ЭКОЛОГИЯ МИНИСТЕРСТВОЗЫ  
(АР Минарбүткен)

ПРИКАЗ

ЈАКАРУ

«27» 08 2025 г. № 17-03-01/49

г. Горно-Алтайск

**Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Республики Алтай государственной услуги «Выдача разрешений на содержание и разведение объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, в том числе занесенных в Красную книгу Республики Алтай, за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации, и объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения»**

В соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства Республики Алтай от 2 ноября 2022 г. № 370 и на основании Положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Алтай, утвержденного постановлением Правительства Республики Алтай от 21 мая 2015 г. № 135 **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Республики Алтай государственной услуги «Выдача разрешений на содержание и разведение объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, в том числе занесенных в Красную книгу Республики Алтай, за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации, и объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения».

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя министра природных ресурсов и экологии Республики Алтай М.В. Казанцеву.

Исполняющий обязанности  
министра

А.В. Карпинский

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства природных  
ресурсов и экологии Республики  
Алтай  
от 27 08 2025 г. № Т-03-01/49

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Республики  
Алтай государственной услуги «Выдача разрешений на содержание и  
разведение объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, в  
полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, в том числе  
занесенных в Красную книгу Республики Алтай, за исключением объектов  
животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации, и  
объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных  
территориях федерального значения»

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий Административный регламент определяет порядок и стандарт предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Республики Алтай государственной услуги на выдачу разрешений на содержание и разведение объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, в том числе занесенных в Красную книгу Республики Алтай, за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации, и объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения (далее – Услуга).

**1.2. Круг заявителей**

2. Заявителями являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», а также физические лица, заинтересованные в получении разрешения на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания на особо охраняемых природных территориях федерального значения (далее – заявители).

От имени заявителей заявления могут подавать лица, действующие в соответствии с учредительными документами без доверенности (далее – лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица), представители в силу полномочий, основанных на документах,

подтверждающих полномочия (доверенность) (далее – уполномоченный представитель).

Полномочия представителей, выступающих от имени заявителей, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии со статьей 59 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1.

**1.3. Требование предоставления заявителю Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого уполномоченным органом, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги, определяемым уполномоченным органом, при поступлении заявления о предоставлении Услуги (далее - вариант). Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги указан в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

4. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, по результатам которого устанавливаются признаки и комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному из вариантов, приведенных в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

5. Анкета должна содержать перечень вопросов и ответов, необходимых для однозначного определения варианта. Число вопросов, задаваемых в ходе профилирования, должно быть минимально необходимым. По итогам профилирования заявителю должна быть предоставлена исчерпывающая информация о порядке предоставления Услуги в его индивидуальном случае.

## **II. Стандарт предоставления Услуги**

### **2.1. Наименование Услуги**

6. Государственная услуга по выдаче разрешений на содержание и разведение объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, в том числе занесенных в Красную книгу Республики Алтай, за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации, и объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения».

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу**

7. Услуга предоставляется Управлением по охране, использованию и воспроизводству объектов животного мира и водных биологических ресурсов

Министерства природных ресурсов и экологии Республики Алтай (далее – уполномоченный орган).

8. Подача заявления о предоставлении Услуги посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) федеральным законодательством не предусмотрена.

### 2.3. Результат предоставления Услуги

9. Результат предоставления Услуги:

а) выдача разрешения на содержание и разведение объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, в том числе занесенных в Красную книгу Республики Алтай, за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации, и объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения (далее – разрешение);

б) выдача решения об отказе в выдаче разрешения;

в) выдача дубликата разрешения;

г) прекращение действия разрешения;

д) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

10. Результат предоставления Услуги по выбору заявителя может быть представлен в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

11. В состав реквизитов документа входят наименование документа, наименование уполномоченного органа, номер и дата решения.

12. При предоставлении Услуги не применяется реестровая модель учета результатов предоставления Услуги.

### 2.4. Срок предоставления Услуги

13. Срок предоставления Услуги не должен превышать:

а) 10 рабочих дней с даты регистрации заявления о выдаче разрешения;

б) 3 рабочих дня с даты регистрации заявления о выдаче дубликата разрешения;

в) 3 рабочих дня с даты регистрации заявления о прекращении действия разрешения;

г) 3 рабочих дня с даты регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления

Услуги документах.

## **2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

Уполномоченный орган при рассмотрении заявления и документов, представленных заявителем, осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в них сведений путем их сопоставления с информацией, полученной от соответствующих уполномоченных органов (в том числе с использованием единой системы межведомственного информационного взаимодействия), которые обладают такими сведениями.

Сведения из документа, удостоверяющего личность лица, обратившегося с заявлением, проверяются путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

15. Сведения, содержащиеся в заявлении и документах, необходимых для предоставления Услуги, должны быть действительны по состоянию на день подачи таких заявления и документов.

Обработка персональных данных заявителя осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных. Подпись заявителя или уполномоченного представителя на заявлении подтверждает полноту и достоверность сведений, указанных в заявлении.

## **2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги**

16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

## **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги**

17. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

18. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги, приводится в разделе III в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления Услуги.

## **2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

19. Выдача разрешения, дубликата разрешения в отношении объектов животного мира, не отнесенных к объектам охоты, осуществляется бесплатно.

За прекращение действия Разрешения, исправление допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления Услуги документах плата не взимается.

## **2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги**

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления, а также ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 10 минут.

Участие МФЦ в предоставлении Услуги федеральным законодательством не предусмотрено.

## **2.10. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги**

21. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день со дня подачи заявителем заявления и необходимых для предоставления Услуги документов в уполномоченный орган.

## **2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

22. Рабочие места оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления Услуги и организовать предоставление Услуги в полном объеме.

23. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы уполномоченного органа, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб).

24. Площадь мест для ожидания рассчитывается в зависимости от количества заявителей, ежедневно обращающихся за предоставлением Услуги.

25. Места для ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

В местах ожидания и приема граждан обеспечивается удобный доступ.

26. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками), обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями, а также образцами заполнения документов. Обеспечивается доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление Услуги.

27. Кабинеты, предназначенные для приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности гражданского служащего,

графика приема заявителей для личного представления документов и консультирования.

28. В здании, в котором предоставляется Услуга, создаются условия для доступа инвалидов.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления Услуги им обеспечиваются:

а) условия беспрепятственного доступа к зданию, где предоставляется Услуга;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание, где предоставляется Услуга, а также входа на такие объекты и выхода из них;

в) дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

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

д) допуск собаки-проводника в здание, где предоставляется Услуга.

Инвалидам в целях обеспечения доступности Услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими Услуги наравне с другими лицами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещении.

В случае невозможности полностью обеспечения доступа к месту предоставления Услуги инвалида по слуху (глухой и слабослышащий) Услуга может предоставляться в дистанционном режиме - в режиме видео-конференц-связи (при наличии информации о таком намерении в заявлении о предоставлении Услуги).

На автомобильной стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

29. Помещение для приема и выдачи документов должно быть оформлено необходимой визуальной и текстовой информацией. На информационных стендах, размещаемых в помещениях уполномоченного органа, должна содержаться следующая информация:

а) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы по предоставлению Услуги;

б) извлечения из текста настоящего Административного регламента;

в) перечень документов, необходимых для получения Услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

г) график приема граждан;

д) образцы оформления документов, необходимых для предоставления Услуги;

- е) порядок информирования заявителей о ходе предоставления Услуги;
- ж) порядок получения консультаций (справок).

30. В помещениях, в которых предоставляется Услуга, местах ожидания и приема заявителей необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Информация о требованиях к помещениям, в которых предоставляются Услуги, размещается на официальном сайте Министерства природных ресурсов и экологии Республики Алтай: <https://old.mpr-га.ru> (далее – официальный сайт), на Едином портале.

## 2.12. Показатели качества и доступности Услуги

31. Показателями доступности предоставления Услуги являются:

а) расположенность уполномоченного органа в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

б) наличие достаточной численности гражданских служащих, а также помещений, в которых осуществляется предоставление Услуги, в целях соблюдения установленных настоящим Административным регламентом сроков предоставления Услуги;

в) наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления Услуги на информационных стендах в местах предоставления Услуг, на официальном сайте;

г) возможность подачи заявления о предоставлении Услуги в электронной форме с помощью Единого портала;

д) возможность получения заявителем сведений о ходе предоставления Услуги с помощью Единого портала;

е) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении Услуги с помощью Единого портала.

32. Качество предоставления Услуги характеризуется:

а) отсутствием очередей при приеме или получении документов заявителями;

б) отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) гражданских служащих и на некорректное, невнимательное отношение гражданских служащих к заявителям;

в) достоверностью представленной заявителям информации о сроках, порядке предоставления Услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

г) отсутствием нарушений сроков в процессе предоставления Услуги;

д) отсутствием вступивших в законную силу судебных актов о признании незаконными решений уполномоченного органа об отказе в предоставлении Услуги;

е) возможностью получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием Единого портала.

33. Предоставление Услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), не осуществляется.

34. При предоставлении Услуги в электронной форме посредством Единого портала заявителю обеспечивается возможность:

- а) получения информации о порядке и сроках Услуги;
- б) формирования заявления о предоставлении Услуги;
- в) приема и регистрации уполномоченным органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги;
- г) получения результата предоставления Услуги;
- д) получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении Услуги;
- е) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа либо гражданского служащего.

35. Взаимодействие заявителя с гражданским служащим осуществляется при личном обращении заявителя:

- а) для получения информации по вопросам предоставления Услуги;
- б) для подачи документов, необходимых для предоставления Услуги;
- в) для получения информации о ходе предоставления Услуги;
- г) для получения результата предоставления Услуги.

36. Продолжительность взаимодействия заявителя с гражданским служащим при предоставлении Услуги не может превышать 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия

Перечень показателей качества и доступности Услуги размещается на официальном сайте.

### 2.13. Иные требования к предоставлению Услуги

37. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления Услуги, а также копирования форм уведомлений, необходимых для получения результата предоставления Услуги, на

официальном сайте и на Едином портале.

38. На Едином портале размещается следующая информация:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

б) круг заявителей;

в) срок предоставления Услуги;

г) результаты предоставления Услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Услуги;

д) право заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Услуги.

39. Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления Услуги на основании сведений, содержащихся в Федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

Для обеспечения возможности подачи заявления через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован в системе Единого портала.

40. Для получения Услуги в электронной форме заявитель направляет заявительные документы в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, установленном Федеральным законом № 63-ФЗ.

41. При направлении в уполномоченный орган запроса о предоставлении справочной информации используется простая электронная подпись заявителя в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ.

42. В электронной форме заявления должны быть указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, адрес (электронной почты или почтовый), по которому должен быть направлен ответ, извещение о переадресации обращения (при необходимости), суть заявления.

43. Для использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением Услуги заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом № 63-ФЗ.

44. Заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах

электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

45. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

46. При формировании заявления обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления Услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) в любой момент по желанию пользователя сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в Единой системе идентификации и аутентификации, требования к которой установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

47. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления Услуги, направляются в уполномоченный орган посредством Единого портала.

48. Уполномоченный орган обеспечивают прием документов в электронном виде, необходимых для предоставления Услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

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

#### **3.1. Перечень вариантов предоставления Услуги**

49. Вариант предоставления Услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

50. Профилирование заявителя осуществляется уполномоченным органом в соответствии с пунктом 5 настоящего Административного регламента. По результатам профилирования заявителя уполномоченным органом определяется результат предоставления Услуги и его вариант.

51. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются уполномоченным органом в общедоступном для ознакомления месте.

#### **3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя**

52. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

а) прием и регистрация заявительных документов либо выдача уведомления об отказе в приеме заявительных документов;

б) рассмотрение заявительных документов;

в) формирование и направление межведомственных запросов;

г) принятие решения о выдаче разрешения либо уведомления об отказе в выдаче разрешения, оформление результата предоставленной Услуги;

д) выдача дубликата разрешения;

е) прекращение действия разрешения;

ж) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

53. При предоставлении Услуги в электронной форме осуществляются следующие административные процедуры (действия):

- а) прием и регистрация заявительных документов либо выдача уведомления об отказе в приеме заявительных документов;
- б) принятие решения о выдаче разрешения либо уведомления об отказе в выдаче разрешения, оформление результата предоставления Услуги;
- в) выдача дубликата разрешения;
- г) прекращение действия разрешения;
- д) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

### 3.3 Описание вариантов предоставления Услуги

#### Вариант 1

54. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

55. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о выдаче разрешения (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту);
- б) уведомление об отказе в выдаче разрешения (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту).

56. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

#### 3.3.1. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

57. Основанием для начала предоставления Услуги является получение уполномоченным органом заявления и документов, представленных для получения результата предоставления Услуги.

Заявитель имеет право представить заявление и документы лично в уполномоченный орган, направить посредством почтового отправления с описью вложения, а также в форме электронного документа с использованием Единого портала.

58. Исчерпывающий перечень документов и материалов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о выдаче разрешения (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту);

б) документы о происхождении или приобретении заявляемых объектов животного мира: паспорт животного, разведенного в неволе, выданный заводчиком, договоры дарения, купли-продажи;

в) материалы (информацию) об условиях содержания и разведения объектов животного мира;

г) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае подписания заявления уполномоченным представителем);

д) документ удостоверяющий личность заявителя;

е) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Документами, подтверждающими полномочия представителя заявителя, являются:

доверенность;

иные документы, подтверждающие полномочия представителей заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (протокол (выписка из протокола) общего собрания акционеров об избрании директора (генерального директора) акционерного общества, выписка из протокола общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью об избрании единоличного исполнительного органа общества (генерального директора, президента и других), приказ о назначении руководителя юридического лица, договор с коммерческим представителем, содержащий указание на его полномочия, решение о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности).

59. К документам о происхождении или приобретении объектов животного мира относятся:

разрешение на добычу объектов животного мира;

документы, подтверждающие вынужденное изъятие животных из природной среды (акт передачи и приема больного (травмированного, раненого) животного, заключение ветеринарного врача о состоянии здоровья животного и неспособности его к самостоятельной жизни (ветеринарное свидетельство, ветеринарная справка);

выписки из книги учета движения поголовья;

паспорт животного, разведенного в неволе, выданный заводчиком;

договор купли-продажи (иной договор, подтверждающий законность приобретения объектов животного мира);

материалы об условиях содержания и разведения объектов животного мира.

60. Информация об имеющихся условиях содержания и разведения объектов животного мира включает:

а) материалы, содержащие характеристику расположения объектов недвижимого имущества, предназначенных для содержания и разведения в искусственно созданной среде обитания;

б) границы и площади территории для содержания и разведения в полувольных условиях объектов животного мира;

в) описание условий содержания животных, включая перечень оборудования и сведения об обеспечении кормами, ветеринарном обслуживании, мерах безопасности обслуживающего персонала и самих животных, документация по движению поголовья;

г) применяемая система маркировки или мечения для идентификации каждой особи;

д) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости (земельные участки, на территории которых предполагается содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях или на объекты недвижимого имущества, предназначенные для содержания и разведения объектов животного мира в искусственно созданной среде обитания), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

61. При подаче заявления:

а) посредством Единого портала предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

б) лично в уполномоченный орган предоставляется оригинал документа, для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица уполномоченного органа (печатью уполномоченного органа);

в) почтовым отправлением предоставляется заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации копия документа.

62. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

а) при личном обращении - документ, удостоверяющий личность;

б) в случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность лица, которые формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

63. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (земельном участке, на территории которого предполагается содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях или об объекте недвижимого имущества, предназначенном для содержания и разведения объектов животного мира в искусственно созданной среде обитания, не отнесенных к охотничьим ресурсам, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, в том числе занесенных в Красную книгу Республики

Алтай, за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации, и объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения).

64. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги:

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

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

в) документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с заявлением;

г) обращение за предоставлением иной Услуги;

д) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

е) поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления;

ж) некорректное заполнение обязательных полей в заявлении, в том числе интерактивного заявления в электронной форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);

з) представление электронных образов документов в электронной форме не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

и) подача заявления без представления документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также подача заявления лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

65. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

66. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

а) отзыв заявления по инициативе заявителя;

б) наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, а также противоречий между сведениями, указанными в заявлении и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;

в) несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

г) наличие в заявлении и приложенных к нему документах неполной или недостоверной информации.

67. При подаче заявления в уполномоченный орган лично, почтовым отправлением должностное лицо уполномоченного органа устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (при подаче заявления лично в

уполномоченный орган, должностным лицом с указанных документов снимается копия, которая заверяется подписью (печатью уполномоченного лица), при подаче заявления почтовым отправлением представляются копии указанных документов, заверенные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Должностное лицо уполномоченного органа проверяют заявление и документы, необходимых для предоставления Услуги, на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении Услуги.

При наличии таких оснований должностное лицо уполномоченного органа формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Указанное решение подписывается уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, направляется заявителю по электронной почте, или почтовым отправлением, выдается заявителю (представителю, заявителя) лично в уполномоченном органе в срок не позднее 30 минут с момента получения от него документов.

В случае если такие основания отсутствуют, должностное лицо уполномоченного органа регистрирует заявления.

68. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день.

Подача заявления о предоставлении Услуги посредством МФЦ федеральным законодательством не предусмотрена.

### **3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие**

69. Для получения Услуги необходимо направление посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственного запроса:

«Выписка из единого государственного реестра недвижимости»;

«Выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) по запросам органов государственной власти» в случае представления интересов уполномоченным представителем юридического лица или индивидуального предпринимателя.

70. Поставщиком сведений является:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

Федеральная налоговая служба.

71. Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

72. Результатом данной административной процедуры является получение сведений, необходимых для предоставления Услуги, либо информации об их отсутствии.

В случае невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме уполномоченный орган

направляет запросы на бумажном носителе, подписанные должностным лицом уполномоченного органа.

### 3.3.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

73. По результатам рассмотрения документов должностное лицо уполномоченного органа готовит проект решения:

а) о выдаче разрешения (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту);

б) об отказе в выдаче разрешения (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту).

74. В предоставлении Услуги отказывается при наличии следующих оснований:

а) целями содержания и разведения охотничьих ресурсов не является сохранение ресурса и генетического фонда объектов животного мира, а также научные и воспитательные цели;

б) в заявлении и (или) документах, представленных в составе заявления, содержатся недостоверные сведения;

в) выявлено несоответствие представленных заявителем документов требованиям, установленным настоящим Административным регламентом.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не может превышать 3 рабочих дня с даты поступления в уполномоченный орган заявления, документов и (или) ответов на межведомственный информационный запрос.

### 3.3.4. Предоставление результата Услуги

75. Заявитель получает результат предоставления Услуги при личном обращении в уполномоченный орган, посредством почтового отправления или посредством Единого портала (в электронной форме) (при наличии технической возможности).

76. Максимальный срок выполнения процедуры 1 рабочий день со дня регистрации решения.

Внесение информации о результате предоставления Услуги в информационные системы действующим законодательством не предусмотрено.

77. Результатом предоставления Услуги является:

а) решение о предоставлении Услуги в виде документа «Разрешение на содержание и разведение объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, в полуволевых условиях и искусственно созданной среде обитания, в том числе занесенных в Красную книгу Республики Алтай, за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации, и объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения», который оформляется в соответствии с приложением № 4 к настоящему

Административному регламенту;

б) решение об отказе в предоставлении Услуги в виде документа, который оформляется в соответствии с приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

78. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистраций заявления в уполномоченном органе, в том числе в случае, если заявление подано заявителем в электронной форме, личного обращения, почтового отправления.

Возможность предоставления результата Услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания в МФЦ, отсутствует.

Внесение информации о результате предоставления Услуги в информационные системы действующим законодательством не предусмотрено.

## Вариант 2

79. Срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.

80. Результатом предоставления варианта Услуги является решение о выдаче дубликата разрешения (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту).

Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является решение уполномоченного органа.

81. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления Услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены федеральным законодательством. Отсутствует межведомственное информационное взаимодействие.

### **3.3.5. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

82. Основанием для начала предоставления Услуги является прием уполномоченным органом заявления и документов, представленных для получения результата предоставления Услуги.

Способ подачи заявления:

а) лично в уполномоченный орган;

- б) почтовым отправлением;
- в) посредством Единого портала.

83. Заявитель имеет право представить заявление и документы лично в уполномоченный орган, направить посредством почтового отправления с описью вложения, а также в форме электронного документа с использованием Единого портала.

84. Для предоставления Услуги заявителем самостоятельно представляются следующие документы:

- а) заявление о предоставлении Услуги (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту);
- б) документ удостоверяющий личность заявителя, в том числе при обращении индивидуального предпринимателя;
- в) документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица (для юридических лиц);
- г) подлинник ранее выданного разрешения (в случае порчи разрешения на бумажном носителе).

85. Требования, предъявляемые к документам:

при подаче в уполномоченный орган для заявления и ранее выданного разрешения (в случае порчи разрешения на бумажном носителе) - оригинал, для иных документов - копия и оригинал;

при подаче посредством почтового отправления (при обращении за получением разрешения) для заявления и ранее выданного разрешения (в случае порчи разрешения на бумажном носителе) - оригинал, для иных документов - копия;

при подаче через Единый портал для заявления и иных документов - копии.

86. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

- а) при личном обращении - документ, удостоверяющий личность;
- б) в случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность лица, которые формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

87. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день.

Подача заявления о предоставлении Услуги посредством МФЦ федеральным законодательством не предусмотрена.

### **3.3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

88. Критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Максимальный срок выполнения процедуры составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами.

### 3.3.7. Предоставление результата Услуги

89. Предоставление результата Услуги осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня принятия уполномоченным органом решения, способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче дубликата.

90. Результатом выполнения административной процедуры является выдача дубликата разрешения с последующим уведомлением заявителя в порядке, установленном федеральным законодательством.

Возможность предоставления результата Услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания в МФЦ, отсутствует.

Максимальный срок предоставления Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги составляет 3 рабочих дня.

Внесение информации о результате предоставления Услуги в информационные системы действующим законодательством не предусмотрено.

### Вариант 3

91. Срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.

92. Результатом предоставления варианта Услуги являются решение о прекращении действия разрешения (приложение № 7 к настоящему Регламенту).

Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является решение уполномоченного органа.

93. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

### 3.3.8. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

94. Основанием для начала предоставления Услуги является получение уполномоченным органом заявления и документов, представленных для получения результата предоставления Услуги.

Заявитель имеет право представить заявление и документы лично в уполномоченный орган, направить посредством почтового отправления с описью вложения, а также в форме электронного документа с использованием Единого портала.

95. Для предоставления Услуги заявителем самостоятельно представляются следующие документы:

а) заявление о предоставлении Услуги (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту);

б) документ удостоверяющий личность заявителя;

в) подлинник ранее выданного разрешения (в случае выдачи разрешения на бумажном носителе).

Требования, предъявляемые к документам:

при подаче в уполномоченный орган для заявления и ранее выданного разрешения (в случае выдачи разрешения на бумажном носителе) - оригинал, для иных документов - копия и оригинал;

при подаче посредством почтового отправления (при обращении за получением разрешения) для заявления ранее выданного разрешения (в случае выдачи разрешения на бумажном носителе) - оригинал, для иных документов - копия;

при подаче через Единый портал для заявления и иных документов - копии.

96. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

а) при личном обращении - документ, удостоверяющий личность;

б) в случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность лица, которые формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

97. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день.

Подача заявления о предоставлении Услуги посредством МФЦ федеральным законодательством не предусмотрена.

### **3.3.9. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

98. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Максимальный срок выполнения процедуры 1 рабочий день со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами.

### **3.3.10. Предоставление результата Услуги**

99. Заявитель может получить результат предоставления Услуги при личном обращении в уполномоченный орган, посредством почтового отправления или посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

100. Внесение информации о результате предоставления Услуги в информационные системы действующим законодательством не предусмотрено.

101. Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня регистрации

заявления о прекращении действия разрешения проводит проверку заявительных документов и при отсутствии оснований для отказа в предоставлении Услуги готовит приказ о прекращении действия разрешения, в котором указываются:

основание(я) для прекращения действия разрешения;

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, которому было выдано разрешение;

регистрационный номер выданного уполномоченным органом подлежащего прекращению разрешения.

102. При наличии оснований для отказа в предоставлении Услуги, уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня завершения проверки готовит уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

103. Решение о прекращении действия разрешения либо уведомление об отказе в предоставлении Услуги подписывается уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа и в течение 1 рабочего дня со дня подписания регистрируется структурным подразделением, ответственным за работу с заявителями.

104. В случае, если заявление о прекращении действия разрешения направлено в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через Единый портал, головной исполнитель направляет приказ о прекращении действия разрешения либо уведомление об отказе в предоставлении Услуги заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через Единый портал.

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистраций запроса в уполномоченном органе, в том числе в случае, если запрос подан заявителем в электронной форме, личного обращения, почтового отправления.

Возможность предоставления результата Услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания в МФЦ, отсутствует.

Внесение информации о результате предоставления Услуги в информационные системы действующим законодательством не предусмотрено.

#### Вариант 4

105. Результатом предоставления Услуги заявителю является:

- а) исправление технических ошибок;
- б) отказ в исправлении технических ошибок.

106. Перечень административных процедур предоставления Услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены следующие административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены федеральным законодательством.

### **3.3.11. Прием заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

107. Заявитель для получения Услуги представляет уполномоченному органу заявление об исправлении технических ошибок.

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

109. Способ подачи заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги уполномоченному органу:

- а) лично в уполномоченный орган;
- б) почтовым отправлением;
- в) посредством Единого портала.

110. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

- а) при личном обращении - документ, удостоверяющий личность;
- б) в случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность лица, которые формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

111. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, и (или) информации:

- а) невозможность установления личности заявителя;
- б) отказ заявителя в установлении личности;
- в) отсутствие сведений, подтверждающих наличие ошибок.

112. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги составляет 1 рабочий день с даты получения уполномоченным органом заявления.

Подача заявления о предоставлении Услуги посредством МФЦ федеральным законодательством не предусмотрена.

### **3.3.12. Предоставление результата Услуги**

113. Решение об исправлении технических ошибок или уведомление об

отсутствии ошибок направляется заявителю в течение 1 рабочего дня, следующих со дня принятия соответствующего решения, в форме электронного документа по адресу электронной почты заявителя.

114. Максимальный срок предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления Услуги составляет 3 рабочих дня.

Возможность предоставления результата Услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания в МФЦ, отсутствует.

Внесение информации о результате предоставления Услуги в информационные системы действующим законодательством не предусмотрено.

#### IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

115. Текущий контроль за выполнением положений настоящего Административного регламента осуществляет руководитель уполномоченного органа, на которое возложены функции по предоставлению Услуги.

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

116. Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления уполномоченным органом Услуги, соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги.

117. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

118. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается руководителем уполномоченного органа.

119. При плановых проверках рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением Услуги.

120. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя. При внеплановой проверке рассматриваются вопросы, связанные с предоставлением Услуги, содержащиеся в обращении заявителя.

121. Для проверки полноты и качества исполнения Услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица уполномоченного органа.

122. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

123. Заявитель информируется о результатах проверки поданной им жалобы (претензии), а также о решениях, принятых по результатам проведенной проверки, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

#### **4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Услуги**

124. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по выполнению административных процедур (действий) и соблюдению требований настоящего административного регламента при предоставлении Услуги должностные лица несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

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

125. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности уполномоченного органа при предоставлении Услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

126. Граждане, их объединения и организации вправе направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления Услуг.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, а также его должностных лиц**

##### **5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Услуги**

127. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) уполномоченного органа и (или) должностных лиц уполномоченного органа, принятое и осуществляемое в ходе предоставления Услуги (далее - жалоба).

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

а) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении Услуги;

б) нарушение срока предоставления Услуги;

в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

д) отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

е) требование внесения заявителем при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

ж) отказ заинтересованного органа, должностного лица заинтересованного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Услуги;

и) приостановление предоставления Услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

к) требование у заявителя при предоставлении Услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении Услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

129. Информация, касающаяся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа и (или) должностных лиц уполномоченного органа, размещается на Едином портале.

## **5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

130. Жалоба на решения, действия (бездействие) должностного лица уполномоченного органа может быть подана на имя руководителя уполномоченного органа.

124. Жалоба на решения, действия (бездействие) руководителя уполномоченного органа может быть подана в Министерство природных ресурсов и экологии Республики Алтай.

125. Жалоба рассматривается уполномоченным органом в соответствии с Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их

работников, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту  
предоставления Министерством природных  
ресурсов и экологии Республики Алтай  
государственной услуги «Выдача  
разрешения на содержание и разведение  
объектов животного мира, не отнесенных к  
охотничьим ресурсам, в полувольных  
условиях и искусственно созданной среде  
обитания, в том числе занесенных в  
Красную книгу Республики Алтай, за  
исключением объектов животного мира,  
занесенных в Красную книгу Российской  
Федерации, и объектов животного мира,  
находящихся на особо охраняемых  
природных территориях федерального  
значения»

### ПЕРЕЧЕНЬ ОБЩИХ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ вариан та	Комбинация признаков заявителей
1	Выдача разрешения на содержание и разведение объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, в том числе занесенных в Красную книгу Республики Алтай, за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации, и объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения
2	Прекращение действия разрешения на содержание и разведение объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (за исключением объектов животного мира, занесенных

	в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения
3	Выдача дубликата разрешения на содержание и разведение объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, в том числе занесенных в Красную книгу Республики Алтай, за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации, и объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения
4	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат: «Выдача разрешения на содержание и разведение объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения»		
1	Категория заявителя	1. Заявитель (физическое лицо). 2. Заявитель (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель)
2	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Личное обращение физического лица. 2. Лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица, индивидуального предпринимателя без доверенности. 3. Представитель по доверенности.
Результат: «Выдача дубликата разрешения на содержание и разведение объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, в		

<p>полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения»</p>		
3	Категория заявителя	<p>1. Заявитель (физическое лицо).</p> <p>2. Заявитель (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель)</p>
4	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	<p>1. Личное обращение физического лица.</p> <p>2. Лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица, индивидуального предпринимателя без доверенности.</p> <p>3. Представитель по доверенности.</p>
<p>Результат: «Прекращение действия разрешения на содержание и разведение объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения»</p>		
5	Категория заявителя	<p>1. Заявитель (физическое лицо).</p> <p>2. Заявитель (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель)</p>
6	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	<p>1. Личное обращение физического лица.</p> <p>2. Лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица, индивидуального предпринимателя без доверенности.</p> <p>3. Представитель по доверенности.</p>
<p>Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах»</p>		
7	Категория заявителя	<p>1. Заявитель (физическое лицо).</p>

		2. Заявитель (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель)
8	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Личное обращение физического лица.</li><li>2. Лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица, индивидуального предпринимателя без доверенности.</li><li>3. Представитель по доверенности.</li></ol>

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Республики Алтай государственной услуги «Выдача разрешения на содержание и разведение объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, в том числе занесенных в Красную книгу Республики Алтай, за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации, и объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения»

## Форма заявления на выдачу разрешения

В Управление по охране, использованию и воспроизводству объектов животного мира и водных биологических ресурсов  
Министерства природных ресурсов и экологии Республики Алтай

от \_\_\_\_\_

(полное и сокращенное наименование - для юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) - для индивидуального предпринимателя и физического лица)

**Заявление**

**о выдаче разрешения на содержание и разведение объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, в том числе занесенных в Красную книгу Республики Алтай, за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации, и объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения**

Заявитель: \_\_\_\_\_

(полное и сокращенное наименование (при наличии), фирменное наименование (при наличии), организационно-правовая форма - для юридических лиц; фамилия, имя, отчество (при наличии) - для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей)

ОГРН (для юридических лиц): \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

Сведения о документе, удостоверяющем личность: \_\_\_\_\_

(для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей: серия номер паспорта, дата выдачи, наименование выдавшего паспорт органа)

Адрес места нахождения (места жительства): \_\_\_\_\_

Прочая контактная информация: \_\_\_\_\_

(номера телефонов, факса, адреса электронной почты)

В лице: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

действующего на основании: \_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица, физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя)

Русские и латинские названия видов, количество особей, возрастной и половой состав объектов животного мира, планируемых к содержанию и разведению: \_\_\_\_\_

Цель использования животных \_\_\_\_\_

Фактическое место содержания животных (указываются: адрес местонахождения объекта, границы и площади территории, сведения о правоустанавливающих документах на земельные участки и объекты недвижимого имущества, кадастровый номер объекта): \_\_\_\_\_

Прошу выдать разрешение на содержание и разведение объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, в том числе занесенных в Красную книгу Республики Алтай, за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации, и объектов



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**

к административному регламенту  
предоставления Министерством природных  
ресурсов и экологии Республики Алтай  
государственной услуги «Выдача  
разрешения на содержание и разведение  
объектов животного мира, не отнесенных к  
охотничьим ресурсам, в полувольных  
условиях и искусственно созданной среде  
обитания, в том числе занесенных в  
Красную книгу Республики Алтай, за  
исключением объектов животного мира,  
занесенных в Красную книгу Российской  
Федерации, и объектов животного мира,  
находящихся на особо охраняемых  
природных территориях федерального  
значения»

Форма разрешения на использование  
объектов животного мира,  
не отнесенных к охотничьим ресурсам

Управление по охране, использованию и воспроизводству объектов животного  
мира и водных биологических ресурсов Министерства природных ресурсов и  
экологии Республики Алтай

Кому: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_

Контактные данные представителя: \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

Эл. почта: \_\_\_\_\_

РАЗРЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на содержание и разведение объектов животного мира, не отнесенных к  
охотничьим ресурсам, в полувольных условиях и искусственно созданной  
среде обитания, в том числе занесенных в Красную книгу Республики Алтай, за  
исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу  
Российской Федерации, и объектов животного мира, находящихся на особо

## охраняемых природных территориях федерального значения

Выдано \_\_\_\_\_

(полное и сокращенное наименование (при наличии), фирменное наименование (при наличии), организационно-правовая форма и место нахождения юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа удостоверяющего личность физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя)

Виды деятельности (демонстрация и проведение экологической воспитательной работы, реабилитация, воспроизводство, проведение научных исследований, подготовка (дрессировка) собак охотничьих пород (и) или любительская и спортивная охота): \_\_\_\_\_

объектов животного мира: \_\_\_\_\_

(русские и латинские названия видов)

с указанием количества и пола особей, планируемых к содержанию и разведению: \_\_\_\_\_

с целью (обеспечения воспроизводства объектов животного мира, размещения объектов животного мира в среде их обитания и (или) их реализации) \_\_\_\_\_

Условия содержания и разведения: \_\_\_\_\_

(границы и площади территорий, предполагаемых для полувольного содержания, описание и адреса объектов, предназначенных для содержания в искусственно созданной среде обитания)

Условия доставки объектов животного мира заказчику или размещения их в среде обитания: \_\_\_\_\_

(вид транспорта, количество особей, планируемых к размещению в среде обитания)

Порядок размещения объектов животного мира в среде обитания: \_\_\_\_\_

(виды и количество планируемых к выпуску в естественную среду обитания объектов животного мира и планируемые сроки выпуска)

Срок действия разрешения с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должность уполномоченного  
лица уполномоченного органа

Сведения о сертификате электронной подписи
---

расшифровка  
подписи

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Республики Алтай государственной услуги «Выдача разрешений на содержание и разведение объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, в том числе занесенных в Красную книгу Республики Алтай, за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации, и объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения»

Форма решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

Управлением по охране, использованию и воспроизводству объектов животного мира и водных биологических ресурсов Министерства природных ресурсов и экологии Республики Алтай

Кому: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_

Контактные данные представителя:

Тел.: \_\_\_\_\_

Эл. почта: \_\_\_\_\_

## РЕШЕНИЕ

**о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги «Выдача разрешений на содержание и разведение объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, в том числе занесенных в Красную книгу Республики Алтай, за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации, и объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения»**

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

По результатам рассмотрения заявления об оказании услуги «Выдача разрешения на содержание и разведение объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, в том числе занесенных в Красную книгу Республики Алтай, за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации, и объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения» № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., Управлением по охране, использованию и воспроизводству объектов животного мира и водных биологических ресурсов Министерства природных ресурсов и экологии Республики Алтай принято решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги в соответствии с

Разъяснения причин отказа (заполняется в случае вынесения решения об отказе в предоставлении услуги): \_\_\_\_\_

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

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

Должность уполномоченного  
лица уполномоченного органа

Сведения о сертификате  
электронной подписи

... (расшифровка подписи)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к административному регламенту предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Республики Алтай государственной услуги «Выдача разрешений на содержание и разведение объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, в том числе занесенных в Красную книгу Республики Алтай, за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации, и объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения»

Форма заявления о выдаче дубликата (о прекращении действия, об исправлении опечаток и (или) ошибок)

Управление по охране, использованию и воспроизводству объектов животного мира и водных биологических ресурсов Министерства природных ресурсов и экологии Республики Алтай

от \_\_\_\_\_

(полное и сокращенное наименование - для юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) - для индивидуального предпринимателя и физического лица)

**Заявление**

о выдаче дубликата (о прекращении действия, об исправлении опечаток и (или) ошибок) разрешения на содержание и разведение объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, в том числе занесенных в Красную книгу Республики Алтай, за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации, и объектов

животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения

Заявитель:

(полное и сокращенное наименование (при наличии), фирменное наименование (при наличии), организационно-правовая форма - для юридических лиц; фамилия, имя, отчество (при наличии) - для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей)

ОГРН (для юридических лиц): \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

Сведения о документе, удостоверяющем личность: \_\_\_\_\_

(для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей: серия номер паспорта, дата выдачи, наименование выдавшего паспорт органа)

Адрес места нахождения (места жительства): \_\_\_\_\_

Прочая контактная информация: \_\_\_\_\_

(номера телефонов, факса, адреса электронной почты)

В лице: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

действующего на основании: \_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица, физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя)

Прошу:

выдать дубликат разрешения/прекратить действие разрешения/исправить допущенные опечатки и (или) ошибки в разрешении (нужное подчеркнуть) от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ на содержание и разведение объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, в том числе занесенных в Красную книгу Республики Алтай, за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации, и объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения.

Причины оформления дубликата разрешения/прекращения действия разрешения: \_\_\_\_\_

---

Документы, выдаваемые в результате предоставления Услуги, прошу (отметить  
нужное):

1. выдать на бумажном носителе в комитете;

2. направить на бумажном носителе по адресу: \_\_\_\_\_

---

3. направить посредством Единого портала предоставления государственных  
услуг:

а) в форме электронного образа документа;

б) в форме электронного документа;

Подпись заявителя

М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись

Ф.И.О.

Вх. № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(должность специалиста, ФИО, подпись)

Приложение № 6  
к административному регламенту  
по предоставлению государственной  
услуги «Выдача разрешений на  
содержание и разведение объектов  
животного мира, не отнесенных к  
охотничьим ресурсам, в полувольных  
условиях и искусственно созданной  
среде обитания, в том числе занесенных  
в Красную книгу Республики Алтай, за  
исключением объектов животного мира,  
занесенных в Красную книгу Российской  
Федерации, и объектов животного мира,  
находящихся на особо охраняемых  
природных территориях федерального  
значения»

Форма решения о выдаче дубликата (о прекращении действия, об исправлении  
опечаток и (или) ошибок) разрешения на содержание и разведение объектов  
животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, в полувольных  
условиях и искусственно созданной среде обитания, в том числе занесенных в  
Красную книгу Республики Алтай, за исключением объектов животного мира,  
занесенных в Красную книгу Российской Федерации, и объектов животного  
мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях  
федерального значения

Управление по охране, использованию и воспроизводству объектов животного мира и  
водных биологических ресурсов Министерства природных ресурсов и экологии Республики  
Алтай

Кому: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

Заявитель/Представитель: \_\_\_\_\_

Контактные данные заявителя/  
представителя: \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

Эл. почта: \_\_\_\_\_

#### РЕШЕНИЕ

о выдаче дубликата (о прекращении действия, об исправлении опечаток и (или) ошибок)  
разрешения на содержание и разведение объектов животного мира, не отнесенных к

охотничьим ресурсам, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, в том числе занесенных в Красную книгу Республики Алтай, за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации, и объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата (о прекращении действия, об исправлении опечаток и (или) ошибок) разрешения на содержание и разведение объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, в том числе занесенных в Красную книгу Республики Алтай, за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации, и объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., Управлением по охране, использованию и воспроизводству объектов животного мира и водных биологических ресурсов Министерства природных ресурсов и экологии Республики Алтай принято решение о выдаче дубликата (о прекращении действия, об исправлении опечаток и (или) ошибок) разрешения на содержание и разведение объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, в том числе занесенных в Красную книгу Республики Алтай, за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации, и объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения.

Выдать дубликат разрешения № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (описать причину выдачи дубликата) \_\_\_\_\_

Разрешение № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. считать прекратившим свое действие с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (заполняется в случае вынесения решения о прекращении действия разрешения).

Внести в разрешение № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. следующие изменения (описать суть изменений в связи с допущенными опечатками и (или) ошибками) \_\_\_\_\_

Должность уполномоченного  
лица уполномоченного органа

Сведения о сертификате  
электронной подписи

... (расшифровка подписи)