

МИНИСТЕРСТВО
ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И
ЭКОЛОГИИ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
(Минприроды РА)



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

ПРИКАЗ

ТАКАРУ

26.11.2025 № 17-03-01/62

г. Горно-Алтайск

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Республики Алтай государственной услуги «Выдача разрешений на использование объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации»

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 использование объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации».

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

26.11.2025 №П-03-01/62

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Министерством природных ресурсов и экологии
Республики Алтай государственной услуги «Выдача разрешений на
использование объектов животного мира, не отнесенных к
охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам, за
исключением объектов, находящихся на особо охраняемых
природных территориях федерального значения, а также объектов
животного мира, занесенных в Красную книгу Российской
Федерации»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент определяет порядок и стандарт предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Республики Алтай государственной услуги по выдаче разрешений на использование объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации (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 использование объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации (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 использование объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам, 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 Услугу

7. Услуга предоставляется Министерством природных ресурсов и экологии Республики Алтай, а именно 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 использование объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации (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. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 4 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для

предоставления Услуги.

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 видеоконференц-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.mprg-ra.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. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, отсутствуют.

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

38. Перечень вариантов предоставления услуги:
- а) выдача разрешения;
 - б) выдача дубликата разрешения;
 - в) прекращение действия разрешения;
 - г) исправление технических ошибок.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

39. 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.

40. 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.

41. 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.

3.3 Описание вариантов предоставления Услуги

Вариант 1. Выдача разрешения

42. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет:

а) 1 рабочий день – для физических лиц;

б) 4 рабочих дня – для индивидуальных предпринимателей, юридических лиц,
со дня регистрации заявления.

43. 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).

44. 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

45. 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.

46. 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) документ удостоверяющий личность заявителя;

в) 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);

г) в случае осуществления заявителем использования объектов животного мира в научных целях:

заверенные в установленном законодательством порядке копии научных и научно-технических программ и проектов (или выписок из таких программ или проектов), разработанных и утвержденных в соответствии с Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», подтверждающих необходимость использования объектов животного мира при проведении научных исследований;

сведения о трудовой деятельности, заверенные в установленном порядке и подтверждающие трудовые отношения научного работника с

научной организацией, организацией, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, а также с иной организацией, осуществляющей научную и (или) научно-техническую деятельность, подтверждающей замещение должности научного сотрудника в такой организации, либо копия договора о совместной научной и (или) научно-технической деятельности, заключенного научными работниками в соответствии с законодательством Российской Федерации, - в случае если заявителем является научный работник;

копия документа установленного образца, подтверждающего присуждение научному сотруднику ученых степеней кандидата наук и доктора наук, присвоение ученых званий доцента и профессора, - в случае если заявителем является научный работник;

копия устава общественного объединения научных работников, - в случае если заявителем является общественное объединение научных работников;

биологическое обоснование количества особей, подлежащих добыче, исключаящее нанесение вреда популяции запрашиваемого вида объектов животного мира (документ в свободной форме).

47. 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.

48. 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.

49. 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:

выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) в случае представления интересов уполномоченным представителем юридического лица или индивидуального предпринимателя; документ, подтверждающий уплату заявителем государственной пошлины.

50. 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.

51. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

52. 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.

53. 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.

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

55. 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.

56. 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.

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

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

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

3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие

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

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

61. Поставщиком сведений является:
Федеральная налоговая служба.

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

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

64. 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

65. 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).

66. В предоставлении Услуги отказывается при наличии следующих оснований:

а) несоответствие документов по форме или содержанию требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Алтай, настоящим Регламентом.

Под несоответствием документов по форме или содержанию требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Алтай, понимается несоответствие требованиям, установленным главой V «Пользование животным миром» Федерального закона от 24 апреля 1995 г. № 52-ФЗ «О животном мире» и принятыми в соответствии с ней законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Алтай;

б) наличие недостоверных сведений в заявлении и приложенных к нему документах.

Под недостоверными сведениями понимается наличие в содержании документов информации, не соответствующей действительности;

в) введение на территории Республики Алтай ограничений и запретов на использование объектов животного мира;

г) отсутствие в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах сведений об оплате государственной пошлины и (или) сбора за пользование объектами животного мира (если в отношении запрашиваемого вида законодательством о налогах и сборах установлена обязанность по уплате сбора);

д) сведения, указанные в заявлении, противоречат сведениям, полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

е) вид и способ пользования животным миром не соответствуют видам и способам добычи, определенным в нормативных правовых актах Российской Федерации.

67. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не может превышать 4 рабочих дня с даты поступления в уполномоченный орган заявления, документов и (или) ответов на межведомственный информационный запрос.

3.3.4. Предоставление результата Услуги

68. 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).

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

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

71. Результатом предоставления Услуги является:

а) решение о предоставлении Услуги в виде документа «Разрешение на использование объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации», 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.

72. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 4 рабочих дня со дня регистраций заявления в уполномоченном органе, в том числе в случае, если заявление подано заявителем в электронной форме, личного обращения, почтового отправления.

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

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

Вариант 2. Выдача дубликата разрешения

75. Срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со

дня регистрации заявления.

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

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

78. 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.

79. 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

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

81. Способ подачи заявления:

а) лично в уполномоченный орган;

б) почтовым отправлением;

в) посредством Единого портала.

82. 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.

83. 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).

84. 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.

85. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

Основания для приостановления Услуги отсутствуют.

Основания для отказа в предоставлении услуги отсутствуют.

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. Прекращение действия разрешения

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

92. Результатом предоставления варианта Услуги являются решение о прекращении действия разрешения.

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.

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

Основания для приостановления Услуги отсутствуют.

Основания для отказа в предоставлении услуги отсутствуют.

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. Исправление технических ошибок

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.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления Министерством
природных ресурсов и экологии
Республики Алтай государственной
услуги «Выдача разрешения на
использование объектов животного
мира, не отнесенных к охотничьим
ресурсам и водным биологическим
ресурсам, за исключением объектов,
находящихся на особо охраняемых
природных территориях федерального
значения, а также объектов животного
мира, занесенных в Красную книгу
Российской Федерации»

28.11.2025 N 17-03-01/62

**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 использование объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации
2	Прекращение действия разрешения на использование объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации

3	Выдача дубликата разрешения на использование объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации
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 использование объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации»		
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 использование объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации»		
3	Категория заявителя	1. Заявитель (физическое лицо).

		2. Заявитель (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель)
4	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: «Прекращение действия разрешения на использование объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации»		
5	Категория заявителя	1. Заявитель (физическое лицо). 2. Заявитель (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель)
6	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 Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах»		
7	Категория заявителя	1. Заявитель (физическое лицо). 2. Заявитель (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель)
8	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.
--	--	--

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
 к административному регламенту
 предоставления Министерством
 природных ресурсов и экологии
 Республики Алтай государственной
 услуги «Выдача разрешения на
 использование объектов животного
 мира, не отнесенных к охотничьим
 ресурсам и водным биологическим
 ресурсам, за исключением объектов,
 находящихся на особо охраняемых
 природных территориях федерального
 значения, а также объектов животного
 мира, занесенных в Красную книгу
 Российской Федерации»

26.11.2025 № 17-03-01/62

**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 использование объектов животного мира, не
отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим
ресурсам, за исключением объектов, находящихся на особо
охраняемых природных территориях федерального значения, а также
объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской
Федерации

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)

Сведения об использовании объектов животного мира	
Цель (вид) использования	
Условия планируемого содержания	
Место добывания	
Способ добывания	
Орудие добывания	
Дата начала	
Дата окончания	
Сведения об объектах животного мира	
Наименование	
Латинское наименование	
Описание	
Количество	

Прошу выдать разрешение на использование объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации.

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
 к административному регламенту
 предоставления Министерством
 природных ресурсов и экологии
 Республики Алтай государственной
 услуги «Выдача разрешения на
 использование объектов животного
 мира, не отнесенных к охотничьим
 ресурсам и водным биологическим
 ресурсам, за исключением объектов,
 находящихся на особо охраняемых
 природных территориях федерального
 значения, а также объектов животного
 мира, занесенных в Красную книгу
 Российской Федерации»

26.11.2025 N17-03-01/62

Форма разрешения

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: _____
<p align="center">РАЗРЕШЕНИЕ № _____ от _____ на использование объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской</p>	

Федерации

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

Цель добывания объектов животного
мира: _____

Место добывания объектов животного
мира: _____

Способ добывания объектов животного
мира: _____

Орудия добывания объектов животного
мира: _____

Действительно с _____ г. по _____ г.

(должность уполномоченного лица)	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
использование объектов животного
мира, не отнесенных к охотничьим
ресурсам и водным биологическим
ресурсам, за исключением объектов,
находящихся на особо охраняемых
природных территориях федерального
значения, а также объектов животного
мира, занесенных в Красную книгу
Российской Федерации»

26.11.2025 №17-03-01/62

**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 использование объектов животного мира, не отнесенных к
охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам, за
исключением объектов, находящихся на особо охраняемых
природных территориях федерального значения, а также объектов
животного мира, занесенных в Красную книгу Российской
Федерации»**

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

По результатам рассмотрения заявления об оказании услуги «Выдача разрешения на использование объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации» № _____ 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)	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
 использование объектов животного
 мира, не отнесенных к охотничьим
 ресурсам и водным биологическим
 ресурсам, за исключением объектов,
 находящихся на особо охраняемых
 природных территориях
 федерального значения, а также
 объектов животного мира,
 занесенных в Красную книгу
 Российской Федерации»
26.11.2025 №17-03-01/62

**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 использование объектов животного мира, не
 отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам, за
 исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных**

**территориях федерального значения, а также объектов животного мира,
занесенных в Красную книгу Российской Федерации**

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 использование объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации.

Причины оформления дубликата разрешения/прекращения действия разрешения: _____

Приложение № 6
к административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Выдача разрешений на
использование объектов животного
мира, не отнесенных к охотничьим
ресурсам и водным биологическим
ресурсам, за исключением объектов,
находящихся на особо охраняемых
природных территориях
федерального значения, а также
объектов животного мира,
занесенных в Красную книгу
Российской Федерации»
26.11.2025 №П-03-01/62

**Форма решения 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

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 использование объектов животного мира, не
отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам, за
исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных
территориях федерального значения, а также объектов животного мира,
занесенных в Красную книгу Российской Федерации**

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата (о прекращении действия, об исправлении опечаток и (или) ошибок) разрешения на использование объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации № _____ 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 использование объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации.

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)	Сведения о сертификате электронной подписи	(расшифровка подписи)
--	--	--------------------------