



МИНИСТЕРСТВО
природных ресурсов и экологии
Кабардино-Балкарской Республики

г. Нальчик

ПРИКАЗ № 65/ОД

Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги "Выдача разрешения на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации"

от «12» 03 2026г.

Во исполнение статьи 6 Федерального закона от 24 апреля 1995 г. N 52-ФЗ "О животном мире" и на основании постановления Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 25 июля 2025 г. № 117-ПП «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и о внесении изменений в постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 18 декабря 2023 г. N 268-ПП» с учетом замечаний Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Кабардино-Балкарской Республики от 30 января 2026 г. № 67-09-06/291, Прокуратуры Кабардино-Балкарской Республики от 26 февраля 2026 г. № Исорг-22-552-26/2588-20830001, Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике от 27 февраля 2026 г. № 07/02-688/26

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации».
2. Отделу охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания (Тудуева Х.М.) обеспечить:
 - 1) выдачу разрешения на использование объектов животного мира, за

исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации в соответствии с утверждаемым Административным регламентом;

2) направление настоящего приказа:

в Управление Министерства юстиции РФ по КБР для размещения в федеральном регистре нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации (<http://pravo-minjust.ru>, <http://право-минюст.рф>);

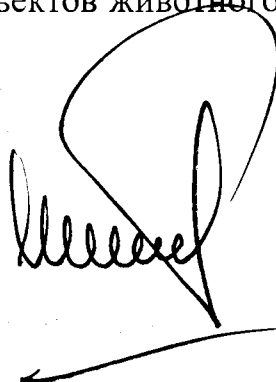
в Министерство цифрового развития Кабардино-Балкарской Республики для размещения на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru);

3) опубликование настоящего приказа:

на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на «Официальном портале Правительства Кабардино-Балкарской Республики - Министерства и ведомства - Министерство природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на заместителя министра – руководителя департамента по охране, федеральному надзору и регулированию использования объектов животного мира и среды их обитания Табухова А.О.

Министр



И.П. Шаваев

Утвержден
приказом министерства
природных ресурсов и
экологии Кабардино-
Балкарской Республики

от 12.03.2022 № 65/02

**Административный регламент
Министерства природных ресурсов и экологии
Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению государственной
услуги "Выдача разрешения на использование объектов животного мира, за
исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных
территориях федерального значения, а также объектов животного мира,
занесенных в Красную книгу Российской Федерации"**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Выдача разрешения на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации" (далее - Регламент).

2. Настоящий Регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий Министерства природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики по выдаче разрешений на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации.

3. Действие настоящего Регламента не распространяется на отношения, связанные с использованием объектов животного мира, отнесенных к охотничьим ресурсам.

Круг заявителей

4. Заявителями на получение государственной услуги являются физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее - Заявитель).

Перечень отдельных признаков заявителей и результатов предоставления государственной услуги приведены в Приложении № 2.

5. Интересы Заявителей, указанных в пункте 4 Регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведений о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

6. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей (далее – категории). Категории определяются в соответствии с таблицей в приложения № 2 к Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

7. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Административным регламентом.

8. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

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

Наименование органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу

10. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики через департамент по охране, федеральному надзору и регулированию использования объектов животного мира и среды их обитания (далее - Министерство).

МФЦ, в которых организуется предоставление государственной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

11. При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует с:

1) Федеральной налоговой службой для подтверждения принадлежности Заявителя к категории юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;

2) Государственной информационной системой о государственных и муниципальных платежах для получения подтверждения внесения Заявителем государственной пошлины.

12. При предоставлении государственной услуги Министерству запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) Разрешение на использование объектов животного мира (далее - Разрешение), оформленное в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Регламенту;

2) Уведомление об аннулировании разрешения, оформленное в соответствии с Приложением № 6 к настоящему Регламенту;

3) Уведомление о принятии отчета об использовании разрешения, оформленное в соответствии с Приложением № 10 к настоящему Регламенту;

4) Решение об отказе в предоставлении услуги, оформленное в соответствии с Приложением № 7 к настоящему Регламенту;

5) Выдача дубликата Разрешения на использование объектов животного мира;

6) Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Результат государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве, в многофункциональном центре, по электронной почте и с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг" (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал).

14. Сведения о предоставлении государственной услуги с приложением электронного результата предоставления государственной услуги в течение 1 (одного) рабочего дня подлежат обязательному размещению в ЕПГУ.

Министерство вносит сведения о заявителе в государственный охотхозяйственный реестр и об этом уведомляет заявителя через Единый портал.

Срок предоставления государственной услуги

15. Максимальный срок предоставления государственной услуги:

1) Максимальный срок выдачи Разрешения на использование объектов животного мира 15 (пятнадцать) рабочих дней;

2) Максимальный срок выдачи уведомления об аннулировании Разрешения и о принятии отчета 7 (семь) рабочих дней;

3) Максимальный срок выдачи дубликата Разрешения 7 (семь) рабочих дней.

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

16. Ставки сбора за каждый объект животного мира устанавливаются в соответствии с частью 1 статьи 333.3 Налогового кодекса Российской Федерации.

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

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в Министерстве или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

18. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги:

Заявление о предоставлении государственной услуги подлежит регистрации в Министерстве в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

19. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Министерство не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для

предоставления государственной услуги по форме, приведенной в Приложении N 9 к настоящему Регламенту.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

20. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, размещены на официальном сайте Министерства, Едином портале по ссылке: <https://minprirod.kbr.ru/>.

Показатели доступности и качества государственной услуги

21. Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на сайте Министерства в сети "Интернет", Едином портале по ссылке: <https://minprirod.kbr.ru/>.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

22. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

23. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги: Единый портал, государственная информационная система «Охота», Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

24. Предоставление государственной услуги в государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики» (далее – МФЦ) осуществляется по соглашению с МФЦ. Заявителем может быть получен результат государственной услуги в МФЦ.

25. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ:

В соответствии с настоящим регламентом заявитель имеет возможность подачи документов в МФЦ, необходимых для предоставления государственной услуги;

В случае представления заявления и документов в МФЦ направление заявления и документов в Министерство осуществляется уполномоченным представителем МФЦ или почтой России либо иным законным способом доставки в срок не более 1 рабочего дня с момента подачи (регистрации заявления). Дальнейшая регистрация и рассмотрение заявления осуществляется в Министерстве в общем порядке. Поступившее заявление регистрируется в

Министерстве. Срок регистрации заявления не должен превышать одного рабочего дня с момента получения заявления.

26. Законный представитель несовершеннолетнего не может получить результаты государственной услуги, оформленные в форме документа на бумажном носителе, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

**Исчерпывающий перечень документов
необходимых для предоставления
государственной услуги**

27. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги (Приложение № 3):

1) Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Регламенту.

В случае направления Заявления посредством ЕПГУ формирование Заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

а) в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

б) на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Министерстве, многофункциональном центре;

в) на бумажном носителе в Министерстве, многофункциональном центре;

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя (предоставляется в случае личного обращения в Министерство). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителем Заявителя). При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной

подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

28. В случае обращения за прекращением действия Разрешения Заявитель предоставляет в Министерство следующие документы:

- 1) заявление о прекращении действия Разрешения (приложение N 4 к настоящему Регламенту);
- 2) документ удостоверяющий личность;
- 3) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление;
- 4) подлинник Разрешения (в случае его выдачи на бумажном носителе).

29. Порядок выдачи дубликата Разрешения

Заявитель в Уполномоченный орган представляет следующие документы:

- 1) заявление о предоставлении дубликата (приложение N 4 к настоящему Регламенту);
- 2) подлинник Разрешения (в случае порчи Разрешения на бумажном носителе);
- 3) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего Заявление.

30. В случае обращения за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, Заявитель в Министерство предоставляет следующие документы:

- 1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (приложение N 4 к настоящему Регламенту);
- 2) подлинник документа, в который требуется внесение исправлений (в случае если подлинник Разрешения выдан на бумажном носителе);
- 3) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

31. В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

32. В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- 1) в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- 2) дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Министерстве, многофункциональном центре;
- 3) на бумажном носителе в Министерстве, многофункциональном центре.

33. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

34. В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя

действовать от имени Заявителя.

35. В случае если документ, подтверждающий полномочия Заявителя выдан юридическим лицом - должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

36. В случае если документ, подтверждающий полномочия Заявителя выдан индивидуальным предпринимателем - должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

37. В случае если документ, подтверждающий полномочия Заявителя выдан нотариусом - должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - подписанный простой электронной подписью.

38. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг в случае обращения Заявителя за выдачей разрешения на использование объектов животного мира, аннулирования разрешения на использование объектов животного мира, отчета об использовании разрешения:

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 3) предоставление информации об уплате государственной пошлины из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах.

39. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от Заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме

документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Министерства, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, уведомляется Заявитель.

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные документы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 - 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

5) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона N 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких

услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона N 210-ФЗ;

7) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением случаев, установленных законом.

40. Сведениями, позволяющими идентифицировать Заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, являются:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя;
- 2) дата и место рождения Заявителя;
- 3) номер контактного телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которым осуществляется связь с Заявителем;
- 4) данные основного документа, удостоверяющего личность;

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме
запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень
оснований для приостановления государственной услуги или для отказа в
предоставлении государственной услуги**

41. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги (Приложение № 4), являются:

- 1) представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 2) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- 3) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- 4) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- 5) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
- 6) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

- 7) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- 8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

42. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги.

43. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

44. Предоставление дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

45. Предоставление государственной услуги в упреждающем окне (проактивном) окне не предусмотрено.

Профилирования заявителя

46. Профилирование осуществляется путем определения категорий (признаков) в соответствии с которыми предоставляется государственная услуга (Приложение № 2 к Административному регламенту).

Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов

47. При предоставлении государственной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления

государственной услуги;

- 2) формирование заявления;
- 3) прием и регистрация Министерством заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) получение результата предоставления государственной услуги;
- 5) получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- 6) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства либо действия (бездействие) должностных лиц Министерства, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

**Рассмотрение заявления и представленных документов
для установления права заявителя на получение
государственной услуги и принятие решения о предоставлении
государственной услуги или об отказе
в предоставлении государственной услуги**

48. Формирование заявления.

49. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

50. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется 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.

51. При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;
- 2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- 3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- 4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- 5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы

заявления без потери ранее введенной информации;

б) возможность доступа Заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

52. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Министерство посредством ЕПГУ.

53. Министерство обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

1) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

2) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

54. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Министерства, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Министерством для предоставления государственной услуги (далее - ГИС).

55. Ответственное должностное лицо:

1) проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

2) рассматривает поступившие заявления и приложенные электронные документы (документы);

3) производит действия в соответствии с настоящим Регламентом.

56. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

57. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в

личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

58. При предоставлении государственной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные документы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 - 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Порядок предоставления государственной услуги отдельным категориям Заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которой они обратились.

59. Предоставление государственной услуги отдельным категориям Заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которой они обратились, не предусмотрено.

**Исчерпывающий перечень документов и сведений,
необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги**

60. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе приведен в Приложении 3 к настоящему административному регламенту.

61. Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в приложении 8 к настоящему административному регламенту.

62. Способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги приведены в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной
услуги, в том числе сведения о документе
(документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями,
участвующими в предоставлении государственной услуги**

63. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
в предоставлении государственной услуги**

64. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено (Приложение № 4).

65. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги независимо от цели обращения Заявителя (Приложение № 4):

1) несоответствие документов по форме или содержанию требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством субъекта Российской Федерации;

2) наличие недостоверных сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

3) введение на территории субъекта ограничений и запретов на использование объектов животного мира;

4) отсутствие в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах сведений об оплате государственной пошлины;

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

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

Оценка качества предоставления государственной услуги

66. Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной

власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года N 1284 "Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей".

67. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Министерства, должностного лица Министерства в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

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

68. В случае выявления опечаток и (или) ошибок Заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 30 настоящего Регламента.

69. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 41 настоящего Регламента.

70. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем

порядке:

71. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Министерство с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

72. Министерство при получении заявления, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

73. Министерство обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

74. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

75. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) посредством Единого портала;
- б) посредством почтовой связи.

Перечень условных обозначений и сокращений

- 1) Государственная услуга – государственная услуга «Выдача разрешения на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации»;
- 2) Административный регламент предоставления государственной услуги – Регламент;
- 3) заявитель – физическое или юридическое лицо, индивидуальный предприниматель;
- 4) заявление – запрос о предоставлении государственной услуги «Выдача разрешения на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации»;
- 5) документы – документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;
- 6) официальный сайт министерства - официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://minprirod.kbr.ru/>;
- 7) Единый портал – федеральная государственная информационная система Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- 8) МФЦ – государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики»;
- 9) Министерство – министерство природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики;
- 10) профилирование заявителя – анкетирование заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого министерством.

1. Условные обозначения:

- 1) Все – документы предоставляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;
- 2) ЕПГУ – документы подаются посредством Единого портала;
- 3) Почта – документы подаются почтой России;
- 4) Л – документы подаются лично;
- 5) МФЦ – документы подаются в МФЦ;
- 6) О – предоставляется оригинал документа;
- 7) О(э) – предоставляется оригинал документа в электронной форме;
- 8) К – предоставляется копия документа;
- 9) Д(1) – документы предоставляются в одном экземпляре.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Результат предоставления Услуги	Наименование отдельных признаков заявителей	Идентификатор отдельного признака заявителей
1.	Разрешение на использование объектов животного мира	физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели	А
2.	Решение об отказе в предоставлении услуги		
3.	Уведомление об аннулировании разрешения на использование объектов животного мира	физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели, имеющие действующее разрешение на использование объектов животного мира	Б
4.	Уведомление о принятии отчета об использовании разрешения на использование объектов животного мира	физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели, имеющие действующее разрешение на использование объектов животного мира	В
5.	Выдача дубликата Разрешения на использование объектов животного мира	физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели, имеющие действующее разрешение на использование объектов животного мира	Г
6.	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах	физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели, имеющие действующее разрешение на использование объектов животного мира	Д

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для
предоставления государственной услуги**

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги	Способы подачи документов, требования к предоставлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А	- заявление о предоставлении государственной услуги; - документ, удостоверяющий личность; - документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.	О - Л, МФЦ, Почта; О(э) – ЕПГУ.	Все, Д(1)
2	Б	- решение о прекращении действия Разрешения; - документ, удостоверяющий личность; - документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшие заявление; - подлинник разрешения.	О – Л, МФЦ, Почта; О(э) –ЕПГУ.	Д(1)
3	В	- заявление о предоставлении дубликата; - подлинник разрешения; - документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшие заявление.	О, К – Л, МФЦ; К – Почта; О(э) – ЕПГУ.	Д(1)
4	Г	- заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах; - подлинник документа, в который требуется внесение исправлений; - документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшие заявление.	О, К – Л, МФЦ; К – Почта; О(э) – ЕПГУ.	Д(1)

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		
1	представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.	А-Г
2	документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.	А-Г
3	представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом).	А-Г
4	подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.	А-Г
5	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	А-Г
6	представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги	А-Г
7	заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	А-Г
8	несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи	А-Г
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-

Приложение №5
к Административному регламенту
предоставления министерством природных
ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской
Республики государственной услуги

**ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ
НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА,
НЕ ОТНЕСЕННЫХ К ОХОТНИЧЬИМ РЕСУРСАМ**

Министерство природных ресурсов и экологии
Кабардино-Балкарской Республики

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

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

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

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

Действительно с _____ г. по _____ г.

(должность уполномоченного лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации) (расшифровка подписи)

Сведения о сертификате
электронной подписи

Приложение №6
к Административному регламенту
предоставления министерством природных
ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской
Республики государственной услуги

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
ОБ АННУЛИРОВАНИИ РАЗРЕШЕНИЯ
НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА**

Министерство природных ресурсов и экологии
Кабардино-Балкарской Республики

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

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

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

(должность уполномоченного (расшифровка подписи)
лица органа исполнительной
власти субъекта
Российской Федерации)

Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение №7
к Административному регламенту
предоставления министерством природных
ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской
Республики государственной услуги

ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

Министерство природных ресурсов и экологии
Кабардино-Балкарской Республики

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

РЕШЕНИЕ

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

№ _____ от _____

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

Разъяснение причин отказа:

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

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

(должность уполномоченного (расшифровка подписи)
лица органа исполнительной
власти субъекта
Российской Федерации)

Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение №8
к Административному регламенту
предоставления министерством природных
ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской
Республики государственной услуги

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

Дата подачи: _____ N ____
(Наименование органа, уполномоченного
на предоставление услуги)

Сведения о представителе	
Категория представителя	
Полное наименование	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Адрес электронной почты	
Номер телефона	
Дата рождения	
Пол	
СНИЛС	
Адрес регистрации	
Адрес проживания	
Гражданство	
Сведения о заявителе	
Категория заявителя	
Полное наименование	
ОГРНИП	
ОГРН	
ИНН	
Параметры определения варианта предоставления	
Перечень документов	

Приложение №9
к Административному регламенту
предоставления министерством природных
ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской
Республики государственной услуги

ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

Министерство природных ресурсов и экологии
Кабардино-Балкарской Республики

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

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов
на использование объектов животного мира,
не отнесенных к охотничьим ресурсам

N _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления по услуге "Выдача разрешения на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации" N _____ от _____, _____ принято решение об отказе в приеме документов в соответствии с _____ в связи с: _____.

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

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

(должность уполномоченного (расшифровка подписи)
лица органа исполнительной
власти субъекта
Российской Федерации)

Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение №10
к Административному регламенту
предоставления министерством природных
ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской
Республики государственной услуги

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
О ПРИНЯТИИ ОТЧЕТА НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ
ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА**

Министерство природных ресурсов и экологии
Кабардино-Балкарской Республики

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

о принятии отчета на использование
разрешения объектов животного мира

№ _____ от _____

_____ подтверждается принятие отчета № _____ от _____
на разрешение использования объектов животного мира № _____ от _____

(должность уполномоченного (расшифровка подписи)
лица органа исполнительной
власти субъекта
Российской Федерации)

Сведения о сертификате
электронной подписи