



КОМИТЕТ ОХОТНИЧЬЕГО ХОЗЯЙСТВА И РЫБОЛОВСТВА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 12.05.2025 № 01-16/34

г. Саратов

О внесении изменения в приказ комитета охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области от 18 июня 2024 года № 01-16/34

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2024 № 494-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Саратовской области от 20 декабря 2021 года № 1118-П «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» и на основании постановления Правительства Саратовской области от 11 августа 2008 года № 321-П «Об утверждении Положения о комитете охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области», приказываю:

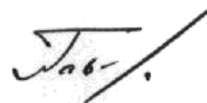
1. Внести в приказ комитета охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области от 18 июня 2024 года № 01-16/34 «Об утверждении административного регламента комитета охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на содержание и разведение объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения» изменение, изложив приложение № 1 в новой редакции согласно приложению.

2. Направить текст настоящего приказа в министерство информации и массовых коммуникаций области для официального опубликования.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета охотничьего хозяйства и рыболовства — Сухова С.В.

**Министр области —
председатель комитета**



А.И. Гаврилов

Приложение
к приказу комитета охотничьего хозяйства
и рыболовства Саратовской области
от _____ 2025 г. № 01-16/___

«Приложение № 1
к приказу комитета охотничьего хозяйства
и рыболовства Саратовской области
от 18.06.2024 № 01-16/34

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
КОМИТЕТА ОХОТНИЧЬЕГО ХОЗЯЙСТВА И РЫБОЛОВСТВА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА
СОДЕРЖАНИЕ И РАЗВЕДЕНИЕ ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА,
НЕ ОТНЕСЕННЫХ К ОХОТНИЧЬИМ РЕСУРСАМ, В
ПОЛУВОЛЬНЫХ УСЛОВИЯХ И ИСКУССТВЕННО СОЗДАННОЙ
СРЕДЕ ОБИТАНИЯ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ОБЪЕКТОВ
ЖИВОТНОГО МИРА, ЗАНЕСЕННЫХ В КРАСНУЮ КНИГУ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ), ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ РАЗРЕШЕНИЙ
НА СОДЕРЖАНИЕ И РАЗВЕДЕНИЕ ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО
МИРА В ПОЛУВОЛЬНЫХ УСЛОВИЯХ И ИСКУССТВЕННО
СОЗДАННОЙ СРЕДЕ ОБИТАНИЯ, НАХОДЯЩИХСЯ НА ОСОБО
ОХРАНЯЕМЫХ ПРИРОДНЫХ ТЕРРИТОРИЯХ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ЗНАЧЕНИЯ»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на содержание и разведение объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения» (далее - Регламент, Услуга) определяет порядок и стандарт предоставления Услуги.

1.2. Получателями Услуги являются физические лица или юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее — заявитель), зарегистрированные на территории Российской Федерации. 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).

Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги указан в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Регламенту.

1.3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее - вариант).

1.4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой, обратился указанный заявитель.

1.5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим Регламентом.

1.6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование Услуги

2.1. Выдача разрешения на содержание и разведение объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения (далее - разрешение).

Наименование органа, предоставляющего Услуги

2.2. Услуга предоставляется комитетом охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области (далее - комитет).

2.3. Услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

Результат предоставления Услуги

2.4. При обращении заявителя за выдачей разрешения результатами предоставления Услуги являются:

1) разрешение на содержание и разведение объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (за исключением объектов животного мира, занесенных

в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения;

2) копия решения об отказе в выдаче разрешения на содержание и разведение объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения.

Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является решение комитета.

2.5. При обращении заявителя за прекращением действия разрешения результатом предоставления Услуги является копия решения о прекращении действия разрешения.

Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является решение комитета.

2.6. При обращении заявителя за выдачей дубликата разрешения результатом предоставления Услуги является копия решения о выдаче дубликата разрешения.

Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является решение комитета.

2.7. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок результатом предоставления Услуги является выдача копии решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является заверенная копия решения комитета об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

2.8. Результат предоставления Услуги направляется заявителю в форме электронного документа (при наличии технической возможности). При направлении заявителю разрешения в форме электронного документа уполномоченный орган обязан выдать заявителю разрешение в бумажном виде путем направления его по почтовому адресу, указанному заявителем в заявлении о получении разрешения, или выдачи лично заявителю (его представителю) при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, и доверенности (в случае выдачи разрешения представителю).

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

Срок предоставления Услуги

2.10. Максимальный срок предоставления Услуги, исчисляется со дня регистрации комитетом заявления и документов, поступившего при личном

обращении, при обращении с использованием Единого портала или почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов (при обращении за выдачей разрешения), составляет 10 (десять) рабочих дней.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Регламента.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.11. Исчерпывающие перечни документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, представляемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведены в подразделах настоящего Регламента, содержащих описание вариантов предоставления Услуги.

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

2.13. 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.

2.14. Способы подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, приводятся в подразделах настоящего Регламента, содержащих описание вариантов предоставления Услуги.

Комитет 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.

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

2.15. Оснований для отказа в приеме документов от заявителя о предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги

2.16. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

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

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

2.18. Услуга предоставляется без взимания платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственные услуги, или многофункциональный центр

2.19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

2.20. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги

2.21. 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.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

2.22. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте комитета по адресу: <https://saratov.gov.ru/gov/auth/komohot/> в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели качества и доступности Услуги

2.23. Показатели качества и доступности Услуги размещены на официальном сайте комитета по адресу: <https://saratov.gov.ru/gov/auth/komohot/> в сети "Интернет", а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

2.24. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.25. Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

2.26. Информационная система, используемая для предоставления Услуги:

- Единый портал;
- единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- Федеральная государственная информационная система, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (далее - ФГИС ДО) (<https://do.gosuslugi.ru/>).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

3.1. При обращении заявителя за выдачей разрешения Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: За предоставлением услуги обратилось физическое лицо.

Вариант 2: За предоставлением Услуги обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица или индивидуальный предприниматель.

Вариант 3: За предоставлением Услуги обратился уполномоченный представитель.

3.2. При обращении заявителя за выдачей дубликата разрешения Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 4: За предоставлением услуги обратилось физическое лицо.

Вариант 5: За предоставлением Услуги обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица или индивидуальный предприниматель.

Вариант 6: За предоставлением Услуги обратился уполномоченный

представитель.

3.3. При обращении заявителя за прекращением действия разрешения Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 7: За предоставлением услуги обратилось физическое лицо.

Вариант 8: За предоставлением Услуги обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица или индивидуальный предприниматель.

Вариант 9: За предоставлением Услуги обратился уполномоченный представитель.

3.4. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах данная Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом:

Вариант 10: За предоставлением услуги обратилось физическое лицо.

Вариант 11: За предоставлением Услуги обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица или индивидуальный предприниматель.

Вариант 12: За предоставлением Услуги обратился уполномоченный представитель.

Профилирование заявителя

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

Профилирование осуществляется:

- 1) в комитете при личном обращении;
- 2) с использованием Единого портала (при наличии технической возможности).

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

3.7. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются на официальном сайте.

Вариант 1

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

3.9. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- 1) решение о выдаче разрешения (приложение № 4 к настоящему Регламенту);

2) решение об отказе в выдаче разрешения (приложение № 4 к настоящему Регламенту).

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

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) предоставление результата Услуги.

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

3.11. Основанием для начала предоставления Услуги является получение комитетом заявления и документов, представленных для получения результата предоставления Услуги.

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

Подача заявления и документов представителем заявителя не предусмотрена, поскольку с указанным вариантом предоставления Услуги обращается лично заявитель (физическое лицо).

3.12. Для предоставления Услуги заявителем самостоятельно представляются следующие документы:

- заявление о предоставлении Услуги (приложение № 2 к настоящему Регламенту);

- документ удостоверяющий личность заявителя;

- документы о происхождении или приобретении заявляемых объектов животного мира.

К документам о происхождении или приобретении относятся: разрешение на добычу объектов животного мира; документы, подтверждающие вынужденное изъятие животных из природной среды (акт передачи и приема больного (травмированного, раненного) животного, заключение ветеринарного врача о состоянии здоровья животного и неспособности его к самостоятельной жизни (ветеринарное свидетельство, ветеринарная справка)); выписки из книги учета движения поголовья; паспорт животного, разведенного в неволе, выданный заводчиком; договор купли-продажи (иной договор, подтверждающий законность приобретения объектов животного мира.);

- материалы об условиях содержания и разведения объектов животного мира.

К материалам об имеющихся условиях содержания и разведения объектов животного мира относятся: материалы, содержащие характеристику расположения объектов недвижимого имущества, предназначенных для содержания и разведения в искусственно созданной среде обитания; границы и площади территории для содержания и разведения в полувольных условиях объектов животного мира; сведения о правоустанавливающих документах на земельные участки и объекты недвижимого имущества (представляются по инициативе заявителя); описание условий содержания животных, включая перечень оборудования и сведения об обеспечении кормами, ветеринарном обслуживании, мерах безопасности обслуживающего персонала и самих животных, документация по движению поголовья; применяемая система маркировки или мечения для идентификации каждой особи; сведения о профессиональной подготовке сотрудников, обеспечивающих содержание и разведение объектов животного мира.

Требования, предъявляемые к документам:

при подаче в комитет для заявления - оригинал, для иных документов - копия и оригинал;

при подаче посредством почтового отправления (при обращении за получением разрешения) для заявления - оригинал, для иных документов - копия;

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

3.13. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

- 1) при личном обращении - документ, удостоверяющий личность;
- 2) 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.

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

Межведомственное информационное взаимодействие

3.15. Для получения Услуги необходимо направление посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственного запроса «Выписка из единого государственного реестра недвижимости».

Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.16. По результатам рассмотрения документов должностное лицо комитета готовит проект решения:

о выдаче разрешения (приложение № 4 к настоящему Регламенту);

об отказе в выдаче разрешения (приложение № 4 к настоящему Регламенту).

3.17. В предоставлении Услуги отказывается при наличии следующих оснований:

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

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

3) выявлено несоответствие представленных заявителем документов требованиям, установленным настоящим Регламентом.

3.18. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не может превышать 3 (трех) рабочих дней с даты поступления заявления, документов и (или) ответов на межведомственный информационный запрос в комитет.

Предоставление результата Услуги

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

3.20. Максимальный срок выполнения процедуры 1 (один) рабочий день со дня регистрации решения.

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

Вариант 2

3.22. Срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.23. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1) решение о выдаче разрешения (приложение № 4 к настоящему Регламенту);

2) решение об отказе в выдаче разрешения (приложение № 4 к настоящему Регламенту).

Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является решение комитета.

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

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

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

3.25. Основанием для начала предоставления Услуги является получение комитетом заявления и документов, представленных для получения результата предоставления Услуги.

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

3.26. Для предоставления Услуги:

- а) заявителем самостоятельно представляются следующие документы:
 - заявление о предоставлении Услуги (приложение № 2 к настоящему Регламенту);
 - документ удостоверяющий личность заявителя, в том числе при обращении индивидуального предпринимателя;
 - документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;
 - документы о происхождении или приобретении заявляемых объектов животного мира.

К документам о происхождении или приобретении относятся: разрешение на добычу объектов животного мира; документы, подтверждающие вынужденное изъятие животных из природной среды (акт передачи и приема больного (травмированного, раненного) животного, заключение ветеринарного врача о состоянии здоровья животного и неспособности его к самостоятельной жизни (ветеринарное свидетельство, ветеринарная справка)); выписки из книги учета движения поголовья; паспорт животного, разведенного в неволе, выданный заводчиком; договор купли-продажи (иной договор, подтверждающий законность приобретения объектов животного мира.;

- материалы об условиях содержания и разведения объектов животного мира.

К материалам об имеющихся условиях содержания и разведения объектов животного мира относятся: материалы, содержащие характеристику расположения объектов недвижимого имущества, предназначенных для содержания и разведения в искусственно созданной среде обитания; границы и площади территории для содержания и разведения в полувольных условиях объектов животного мира; описание условий содержания животных, включая перечень оборудования и сведения об обеспечении кормами, ветеринарном обслуживании, мерах безопасности обслуживающего персонала и самих животных, документация по движению поголовья; применяемая система маркировки или мечения для идентификации каждой особи; сведения о профессиональной подготовке сотрудников, обеспечивающих содержание и разведение объектов животного мира.;

б) заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- копия документа о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя). В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу комитета федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, предоставляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц;

- сведения о правоустанавливающих документах на земельные участки и объекты недвижимого имущества.

Требования, предъявляемые к документам:

- при подаче в комитет для заявления - оригинал, для иных документов - копия и оригинал;

- при подаче посредством почтового отправления (при обращении за получением разрешения) для заявления - оригинал, для иных документов - копия;

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

3.27. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

- 1) при личном обращении - документ, удостоверяющий личность;

- 2) 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.

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

Межведомственное информационное взаимодействие

3.29. Для получения Услуги необходимо направление посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственных запросов: «Выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) по запросам органов государственной власти» и «Выписка из единого государственного реестра недвижимости».

Поставщиками сведений являются:

- Федеральная налоговая служба;
- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.30. По результатам рассмотрения документов должностное лицо комитета готовит проект решения:

о выдаче разрешения (приложение № 5 к настоящему Регламенту);

об отказе в выдаче разрешения приложение № 5 к настоящему Регламенту).

3.31. В предоставлении Услуги отказывается при наличии следующих оснований:

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

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

3) выявлено несоответствие представленных заявителем документов требованиям, установленным настоящим Регламентом.

3.32. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не может превышать 3 (трех) рабочих дней с даты поступления заявления, документов и (или) ответов на межведомственный информационный запрос в комитет.

Предоставление результата Услуги

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

3.34. Максимальный срок выполнения процедуры 1 (один) рабочий день со дня регистрации решения.

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

предусмотрено.

Вариант 3

3.36. Срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.37. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1) решение о выдаче разрешения (приложение № 4 к настоящему Регламенту);

2) решение об отказе в выдаче разрешения (приложение № 4 к настоящему Регламенту).

Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является решение комитета.

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

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) предоставление результата Услуги.

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

3.39. Основанием для начала предоставления Услуги является получение комитетом заявления и документов, представленных для получения результата предоставления Услуги.

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

3.40. Для предоставления Услуги:

а) заявителем самостоятельно представляются следующие документы:

- заявление о предоставлении Услуги (приложение № 2 к настоящему Регламенту);

- документ удостоверяющий личность заявителя;

- документ подтверждающий полномочия представителя;

- документы о происхождении или приобретении заявляемых объектов животного мира.

К документам о происхождении или приобретении относятся: разрешение на добычу объектов животного мира; документы, подтверждающие вынужденное изъятие животных из природной среды (акт передачи и приема больного (травмированного, раненного) животного, заключение ветеринарного врача о состоянии здоровья животного и

неспособности его к самостоятельной жизни (ветеринарное свидетельство, ветеринарная справка)); выписки из книги учета движения поголовья; паспорт животного, разведенного в неволе, выданный заводчиком; договор купли-продажи (иной договор, подтверждающий законность приобретения объектов животного мира).;

- материалы об условиях содержания и разведения объектов животного мира.

К материалам об имеющихся условиях содержания и разведения объектов животного мира относятся: материалы, содержащие характеристику расположения объектов недвижимого имущества, предназначенных для содержания и разведения в искусственно созданной среде обитания; границы и площади территории для содержания и разведения в полувольных условиях объектов животного мира; сведения о правоустанавливающих документах на земельные участки и объекты недвижимого имущества; описание условий содержания животных, включая перечень оборудования и сведения об обеспечении кормами, ветеринарном обслуживании, мерах безопасности обслуживающего персонала и самих животных, документация по движению поголовья; применяемая система маркировки или мечения для идентификации каждой особи; сведения о профессиональной подготовке сотрудников, обеспечивающих содержание и разведение объектов животного мира.;

б) заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- копия документа о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) — при обращении от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя. В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу комитета федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, предоставляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц;

- сведения о правоустанавливающих документах на земельные участки и объекты недвижимого имущества.

Требования, предъявляемые к документам:

при подаче в комитет для заявления - оригинал, для иных документов - копия и оригинал;

при подаче посредством почтового отправления (при обращении за получением разрешения) для заявления - оригинал, для иных документов - копия;

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

3.41. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при личном обращении - документ, удостоверяющий личность;

2) 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.

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

Межведомственное информационное взаимодействие

3.43. Для получения Услуги необходимо направление посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственных запросов: «Выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) по запросам органов государственной власти» и «Выписка из единого государственного реестра недвижимости».

Поставщиками сведений являются:

- Федеральная налоговая служба;
- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.44. По результатам рассмотрения документов должностное лицо комитета готовит проект решения:

- о выдаче разрешения (приложение № 4 к настоящему Регламенту);
- об отказе в выдаче разрешения приложение № 4 к настоящему Регламенту).

3.45. В предоставлении Услуги отказывается при наличии следующих оснований:

- 1) целями содержания и разведения охотничьих ресурсов не является сохранения ресурса и генетического фонда объектов животного мира, а также научные и воспитательные цели;
- 2) в заявлении и (или) документах, представленных в составе заявления, содержатся недостоверные сведения;
- 3) выявлено несоответствие представленных заявителем документов требованиям, установленным настоящим Регламентом

3.46. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не может превышать 3 (трех)

рабочих дней с даты поступления заявления, документов и (или) ответов на межведомственный информационный запрос в комитет.

Предоставление результата Услуги

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

3.48. Максимальный срок выполнения процедуры 1 (один) рабочий день со дня регистрации решения.

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

Вариант 4

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

3.51. Результатом предоставления варианта Услуги является решение о выдаче дубликата разрешения (приложение № 6 к настоящему Регламенту).

Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является решение комитета.

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

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении Услуги;
- 3) предоставление результата Услуги.

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

3.53. Основанием для начала предоставления Услуги является получение комитетом заявления и документов, представленных для получения результата предоставления Услуги.

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

Подача заявления и документов представителем заявителя не предусмотрена, поскольку с указанным вариантом предоставления Услуги обращается лично заявитель (физическое лицо).

3.54. Для предоставления Услуги заявителем самостоятельно представляются следующие документы:

- заявление о предоставлении Услуги (приложение № 5 к настоящему Регламенту);

- документ удостоверяющий личность заявителя;
- подлинник ранее выданного разрешения (в случае порчи разрешения на бумажном носителе).

Требования, предъявляемые к документам:

при подаче в комитет 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.

3.55. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

- 1) при личном обращении - документ, удостоверяющий личность;
- 2) 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.

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

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

Предоставление результата Услуги

3.58. Заявитель может получить результат предоставления Услуги при личном обращении в комитет или посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

3.59. Максимальный срок выполнения процедуры 1 (один) рабочий день со дня регистрации решения.

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

предусмотрено.

Вариант 5

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

3.62. Результатом предоставления варианта Услуги является решение о выдаче дубликата разрешения (приложение № 6 к настоящему Регламенту).

Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является решение комитета.

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

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении Услуги;
- 3) предоставление результата Услуги.

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

3.64. Основанием для начала предоставления Услуги является получение комитетом заявления и документов, представленных для получения результата предоставления Услуги.

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

3.65. Для предоставления Услуги заявителем самостоятельно представляются следующие документы:

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

Требования, предъявляемые к документам:

при подаче в комитет 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.

3.66. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

- 1) при личном обращении - документ, удостоверяющий личность;
- 2) 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.

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

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

Предоставление результата Услуги

3.69. Заявитель может получить результат предоставления Услуги при личном обращении в комитет или посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

3.70. Максимальный срок выполнения процедуры 1 (один) рабочий день со дня регистрации решения.

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

Вариант 6

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

3.95. Результатом предоставления варианта Услуги является решение о выдаче дубликата разрешения (приложение № 6 к настоящему Регламенту).

Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является решение комитета.

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

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении Услуги;
- 3) предоставление результата Услуги.

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

3.74. Основанием для начала предоставления Услуги является получение комитетом заявления и документов, представленных для получения результата предоставления Услуги.

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

3.75. Для предоставления Услуги заявителем самостоятельно представляются следующие документы:

- заявление о предоставлении Услуги (приложение № 5 к настоящему Регламенту);
- документ удостоверяющий личность заявителя;
- документы, подтверждающие полномочия представителя;
- подлинник ранее выданного разрешения (в случае порчи разрешения на бумажном носителе).

Требования, предъявляемые к документам:

при подаче в комитет 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.

3.76. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

- 1) при личном обращении - документ, удостоверяющий личность;
- 2) 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.

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

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

Предоставление результата Услуги

3.79. Заявитель может получить результат предоставления Услуги при личном обращении в комитет или посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

3.80. Максимальный срок выполнения процедуры 1 (один) рабочий день со дня регистрации решения.

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

Вариант 7

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

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

Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является решение комитета.

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

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении Услуги;
- 3) предоставление результата Услуги.

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

3.85. Основанием для начала предоставления Услуги является получение комитетом заявления и документов, представленных для получения результата предоставления Услуги.

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

Подача заявления и документов представителем заявителя не предусмотрена, поскольку с указанным вариантом предоставления Услуги обращается лично заявитель (физическое лицо).

3.86. Для предоставления Услуги заявителем самостоятельно представляются следующие документы:

- заявление о предоставлении Услуги (приложение № 5 к настоящему Регламенту);
- документ удостоверяющий личность заявителя;
- подлинник ранее выданного разрешения (в случае выдачи разрешения на бумажном носителе).

Требования, предъявляемые к документам:

при подаче в комитет 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.

3.87. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

- 1) при личном обращении - документ, удостоверяющий личность;
- 2) 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.

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

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

Предоставление результата Услуги

3.90. Заявитель может получить результат предоставления Услуги при

личном обращении в комитет или посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

3.91. Максимальный срок выполнения процедуры 1 (один) рабочий день со дня регистрации решения.

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

Вариант 8

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

3.94. Результатом предоставления варианта Услуги является решение о прекращении действия разрешения (приложение № 6 к настоящему Регламенту).

Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является решение комитета.

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

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении Услуги;
- 3) предоставление результата Услуги.

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

3.96. Основанием для начала предоставления Услуги является получение комитетом заявления и документов, представленных для получения результата предоставления Услуги.

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

3.97. Для предоставления Услуги заявителем самостоятельно представляются следующие документы:

- заявление о предоставлении Услуги (приложение № 5 к настоящему Регламенту);
- документ удостоверяющий личность заявителя;
- документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица.
- подлинник ранее выданного разрешения (в случае выдачи разрешения на бумажном носителе).

Требования, предъявляемые к документам:

при подаче в комитет 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 и 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.

3.98. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

- 1) при личном обращении - документ, удостоверяющий личность;
- 2) 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.

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

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

Предоставление результата Услуги

3.101. Заявитель может получить результат предоставления Услуги при личном обращении в комитет или посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

3.102. Максимальный срок выполнения процедуры 1 (один) рабочий день со дня регистрации решения.

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

Вариант 9

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

3.105. Результатом предоставления варианта Услуги является решение о прекращении действия разрешения (приложение № 6 к настоящему Регламенту).

Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является решение комитета.

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

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении Услуги;
- 3) предоставление результата Услуги.

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

3.107. Основанием для начала предоставления Услуги является получение комитетом заявления и документов, представленных для получения результата предоставления Услуги.

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

3.108. Для предоставления Услуги заявителем самостоятельно представляются следующие документы:

- заявление о предоставлении Услуги (приложение № 6 к настоящему Регламенту);
- документ удостоверяющий личность заявителя;
- документы, подтверждающие полномочия представителя;
- подлинник ранее выданного разрешения (в случае выдачи разрешения на бумажном носителе).

Требования, предъявляемые к документам:

при подаче в комитет 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 и 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.

3.109. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

- 1) при личном обращении - документ, удостоверяющий личность;
- 2) 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.

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

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

Предоставление результата Услуги

3.112. Заявитель может получить результат предоставления Услуги при личном обращении в комитет или посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

3.113. Максимальный срок выполнения процедуры 1 (один) рабочий день со дня регистрации решения.

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

Вариант 10

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

3.116. Результатом предоставления варианта Услуги являются решение об исправлении допущенных опечаток (ошибок) в выданном результате Услуги (приложение № 6 к настоящему Регламенту).

Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является решение комитета.

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

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении Услуги;
- 3) предоставление результата Услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации,

необходимых для предоставления Услуги

3.118. Основанием для начала предоставления Услуги является получение комитетом заявления и документов, представленных для получения результата предоставления Услуги.

Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги осуществляется в комитет при личном обращении.

Подача заявления и документов представителем заявителя не предусмотрена, поскольку с указанным вариантом предоставления Услуги обращается лично заявитель (физическое лицо).

3.119. Для предоставления Услуги заявителем самостоятельно представляются следующие документы:

- заявление о предоставлении Услуги (приложение № 5 к настоящему Регламенту);
- документ удостоверяющий личность заявителя;
- подлинник ранее выданного разрешения, в котором содержатся опечатки (ошибки);
- документ, подтверждающий наличие опечатки (ошибки).

Требования, предъявляемые к документам:

при подаче в комитет 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 и 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.

3.120. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

- 1) при личном обращении - документ, удостоверяющий личность;
- 2) 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.

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

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

Предоставление результата Услуги

3.123. Заявитель может получить результат предоставления Услуги при личном обращении в комитет или посредством электронной почты, адрес которой указан в заявлении.

3.124. Максимальный срок выполнения процедуры 1 (один) рабочий день со дня регистрации решения.

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

Вариант 11

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

3.127. Результатом предоставления варианта Услуги являются решение об исправлении допущенных опечаток (ошибок) в выданном результате Услуги (приложение № 6 к настоящему Регламенту).

Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является решение комитета.

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

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении Услуги;
- 3) предоставление результата Услуги.

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

3.129. Основанием для начала предоставления Услуги является получение комитетом заявления и документов, представленных для получения результата предоставления Услуги.

Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги осуществляется в комитет при личном обращении.

3.130. Для предоставления Услуги заявителем самостоятельно представляются следующие документы:

- заявление о предоставлении Услуги (приложение № 5 к настоящему Регламенту);
- документ удостоверяющий личность заявителя;

- документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица.
- подлинник ранее выданного разрешения, в котором содержатся опечатки (ошибки);
- документ, подтверждающий наличие опечатки (ошибки).

Требования, предъявляемые к документам:

при подаче в комитет 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 и 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.

3.131. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

- 1) при личном обращении - документ, удостоверяющий личность;
- 2) 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.

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

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

Предоставление результата Услуги

3.134. Заявитель может получить результат предоставления Услуги при личном обращении в комитет или посредством электронной почты, адрес которой указан в заявлении.

3.135. Максимальный срок выполнения процедуры 1 (один) рабочий день со дня регистрации решения.

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

Вариант 12

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

3.138. Результатом предоставления варианта Услуги являются решение об исправлении допущенных опечаток (ошибок) в выданном результате Услуги (приложение № 6 к настоящему Регламенту).

Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является решение комитета.

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

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении Услуги;
- 3) предоставление результата Услуги.

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

3.140. Основанием для начала предоставления Услуги является получение комитетом заявления и документов, представленных для получения результата предоставления Услуги.

Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги осуществляется в комитет при личном обращении.

3.141. Для предоставления Услуги заявителем самостоятельно представляются следующие документы:

- заявление о предоставлении Услуги (приложение № 5 к настоящему Регламенту);
- документ удостоверяющий личность заявителя;
- документы, подтверждающие полномочия представителя;
- подлинник ранее выданного разрешения, в котором содержатся опечатки (ошибки);
- документ, подтверждающий наличие опечатки (ошибки).

Требования, предъявляемые к документам:

при подаче в комитет 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 и 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.

3.142. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

- 1) при личном обращении - документ, удостоверяющий личность;
- 2) 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.

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

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

Предоставление результата Услуги

3.145. Заявитель может получить результат предоставления Услуги при личном обращении в комитет или посредством электронной почты, адрес которой указан в заявлении.

3.146. Максимальный срок выполнения процедуры 1 (один) рабочий день со дня регистрации решения.

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

Приложение № 1 к административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на содержание и разведение объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения»

**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

№ варианта	Комбинация признаков заявителей
Результат: «Выдача разрешения на содержание и разведение объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения»	
1	За предоставлением услуги обратилось физическое лицо.
2	За предоставлением услуги обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица или индивидуальный предприниматель.
3	За предоставлением услуги обратился уполномоченный представитель.
Результат: «Выдача дубликата разрешения на содержание и разведение объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения»	
4	За предоставлением услуги обратилось физическое лицо.
5	За предоставлением услуги обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица или индивидуальный предприниматель.

6	За предоставлением услуги обратился уполномоченный представитель.
Результат: «Прекращение действия разрешения на содержание и разведение объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения»	
7	За предоставлением услуги обратилось физическое лицо.
8	За предоставлением услуги обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица или индивидуальный предприниматель.
9	За предоставлением услуги обратился уполномоченный представитель.
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах»	
10	За предоставлением услуги обратилось физическое лицо.
11	За предоставлением услуги обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица или индивидуальный предприниматель.
12	За предоставлением услуги обратился уполномоченный представитель.

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

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

содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения»		
3	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 содержание и разведение объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения»		
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 по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на содержание и разведение объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения»

Форма заявления на выдачу разрешения

Министру Саратовской области —
председателю комитета охотничьего
хозяйства и рыболовства Саратовской
области

от _____

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

Заявление

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

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
силе индивидуального предпринимателя)

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

Цель использования животных _____

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

Прошу выдать разрешение на содержание и разведение объектов животного
мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, в полувольных условиях и
искусственно созданной среде обитания (за исключением объектов животного
мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением
разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных
условиях и искусственно созданной среде обитания, находящихся на особо
охраняемых природных территориях федерального значения.

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Дополнительные сведения (копия или подлинник)
1.			

2.			
----	--	--	--

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

1. выдать на бумажном носителе в комитете;

2. направить на бумажном носителе по адресу: _____;

3. направить посредством Единого портала предоставления государственных услуг:
а) в форме электронного образа документа; б) в форме электронного документа;

Сведения, указанные в заявлении достоверны.

Подпись заявителя _____ / _____ /
М.П.(при наличии) подпись Ф.И.О.

Вх. № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

(должность специалиста, ФИО, подпись)

Приложение № 3 к административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на содержание и разведение объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения»

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

Комитет охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области

Кому: _____

ИНН: _____

Представитель: _____

Контактные данные представителя: _____

Тел. : _____

Эл. почта: _____

**РАЗРЕШЕНИЕ № _____ от «__» _____ 20__ г.
на содержание и разведение объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, в полувольных условиях и искусственно созданной среде**

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

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

объектов животного мира: _____
(русские и латинские названия видов)

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

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

Условия содержания и разведения: _____

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

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

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

Порядок размещения объектов животного мира в среде обитания: _____

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

Срок действия разрешения с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Должность
уполномоченного
Комитета

лица

Сведения о сертификате
электронной подписи

(расшифровка подписи)

Приложение № 4 к административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на содержание и разведение объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения»

Форма решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

Комитет охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области

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

РЕШЕНИЕ

о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги выдача разрешения на содержание и разведение объектов животного мира, не отнесенным к охотничьим ресурсам, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

По результатам рассмотрения заявления об оказании услуги «Выдача разрешения на содержание и разведение объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения» № _____ от «__» _____ 20__ г., Комитетом охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области 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 Комитет с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

Должность
уполномоченного
Комитета

лица

Сведения о сертификате
электронной подписи

(расшифровка подписи)

Приложение № 5 к административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на содержание и разведение объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения»

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

Министру Саратовской области —
председателю комитета охотничьего
хозяйства и рыболовства Саратовской
области

от _____

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

Заявление

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

Заявитель:

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

ОГРН (для юридических лиц): _____

ИНН: _____

Сведения о документе, удостоверяющем личность: _____

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

Адрес места нахождения (места жительства): _____

Прочая контактная информация: _____

(номера телефонов, факса, адреса электронной почты)

В лице: _____

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

действующего на основании: _____

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

Прошу:

выдать дубликат разрешения/прекратить действие разрешения/исправить допущенные опечатки и (или) ошибки в разрешении(нужное подчеркнуть) от _____ № _____ на содержание и разведение объектов

(указать дату и номер выданного ранее разрешения)

животного мира, , не отнесенных к охотничьим ресурсам, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения.

Причины оформления дубликата разрешения/прекращения действия разрешения:

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

1. выдать на бумажном носителе в комитете;

2. направить на бумажном носителе по адресу: _____

_____;

3. направить посредством Единого портала предоставления государственных услуг:
а) в форме электронного образа документа; б) в форме электронного документа;

Подпись заявителя _____ / _____ /
М.П.(при наличии) подпись Ф.И.О.

Вх. № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

(должность специалиста, ФИО, подпись)

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

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

Комитет охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области

Кому: _____

ИНН: _____

Заявитель/Представитель: _____

Контактные _____ данные
заявителя/представителя: _____

Тел. : _____

Эл. почта: _____

РЕШЕНИЕ

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

№ _____ от «___» _____ 20__ г.

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата (о прекращении действия, об исправлении опечаток и (или) ошибок) разрешения на содержание и разведение объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения» № _____ от «___» _____ 20__ г., Комитетом охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области принято решение о выдаче дубликата (о прекращении действия, об исправлении опечаток и (или) ошибок) разрешения на содержание и разведение объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения».

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
Комитета

лица

Сведения о сертификате
электронной подписи

(расшифровка подписи)