

Зарегистрировано в Минюсте РД 25 октября 2012 г. N 2049

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**ПРИКАЗ
от 24 октября 2012 г. N 308**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА СОДЕРЖАНИЕ
И РАЗВЕДЕНИЕ ОХОТНИЧЬИХ РЕСУРСОВ В ПОЛУВОЛЬНЫХ
УСЛОВИЯХ И ИСКУССТВЕННО СОЗДАННОЙ СРЕДЕ ОБИТАНИЯ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Минприроды РД
от 26.06.2013 N 122, от 09.12.2013 N 257,
от 19.04.2016 N 139, от 29.09.2016 N 385,
от 17.11.2016 N 436)

Руководствуясь порядком, утвержденным постановлением Правительства РД от 16.12.2011 N 493 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", и в соответствии с постановлением Правительства РД от 29.03.2007 N 85 "Вопросы Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан" (Собрание законодательства Республики Дагестан, 30.03.2007, N 3, ст. 169, ред. от 11.10.2010) приказываю:

1. Утвердить Административный регламент Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на содержание и разведение охотничьих ресурсов в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (кроме охотничьих ресурсов, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания.

2. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции РД.

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Минприроды РД - www.mprdag.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Шарипова А.Р.

5. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законом порядке.

И.о. министра природных ресурсов и экологии
Республики Дагестан
М.АЛИХАНОВА

Утвержден
приказом Министерства
природных ресурсов и экологии
Республики Дагестан
от 24 октября 2012 г. N 308

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ**

**РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ
РАЗРЕШЕНИЙ НА СОДЕРЖАНИЕ И РАЗВЕДЕНИЕ ОХОТНИЧЬИХ РЕСУРСОВ
В ПОЛУВОЛЬНЫХ УСЛОВИЯХ И ИСКУССТВЕННО СОЗДАННОЙ СРЕДЕ
ОБИТАНИЯ (КРОМЕ ОХОТНИЧЬИХ РЕСУРСОВ, ЗАНЕСЕННЫХ В КРАСНУЮ
КНИГУ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ), ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ РАЗРЕШЕНИЙ
НА СОДЕРЖАНИЕ И РАЗВЕДЕНИЕ ОХОТНИЧЬИХ РЕСУРСОВ, НАХОДЯЩИХСЯ
НА ОСОБО ОХРАНЯЕМЫХ ПРИРОДНЫХ ТЕРРИТОРИЯХ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ЗНАЧЕНИЯ, В ПОЛУВОЛЬНЫХ УСЛОВИЯХ И ИСКУССТВЕННО СОЗДАННОЙ
СРЕДЕ ОБИТАНИЯ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Минприроды РД
от 26.06.2013 N 122, от 09.12.2013 N 257,
от 19.04.2016 N 139, от 29.09.2016 N 385,
от 17.11.2016 N 436)

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Регламента - предоставление Министерством природных ресурсов и экологии Республики Дагестан (далее - Минприроды РД) государственной услуги по выдаче разрешений на содержание и разведение охотничьих ресурсов в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (кроме охотничьих ресурсов, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (далее - Регламент), разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги "Выдача разрешений на содержание и разведение охотничьих ресурсов в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (кроме охотничьих ресурсов, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания" (далее - государственная услуга), и определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) Минприроды РД по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на добычу охотничьих ресурсов в целях промысловой или любительской и спортивной охоты, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения (далее - государственная услуга).

1.2. Круг заявителей - заинтересованные в предоставлении государственной услуги юридические лица и индивидуальные предприниматели.

Заявки на получение разрешений могут подаваться в Минприроды РД нижеследующими субъектами права (далее - заявители): юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, заключившими охотхозяйственные соглашения, или указанными в части 1 статьи 71 Федерального закона от 24 июля 2009 г. N 209-ФЗ.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно в Минприроды РД, 367000, г. Махачкала, ул. А.-С.Абубакарова, 73 - при личном обращении (устные обращения), путем ответов на письменные обращения, по телефону, электронной почте, а также посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - www.mprdag.ru.
(в ред. Приказа Минприроды РД от 29.09.2016 N 385)

Почтовый адрес для направления документов: 367000, г. Махачкала, ул. А.-С.Абубакарова, 73.

Адрес электронной почты - e-mail: mprierd-info@mail.ru.

Время работы Минприроды РД: пн - пт, с 09:00 до 13:00, с 14:00 до 18:00.

Структурным подразделением Минприроды РД, осуществляющим организацию выдачи разрешения, является отдел оказания государственных услуг в области использования объектов животного мира (далее - Отдел).

(в ред. Приказа Минприроды РД от 29.09.2016 N 385)

Телефоны приемной министра: (8722) 67-12-40; Отдела: (8722) 51-72-53.

Прием и выдача документов: пн. - пт., с 09:00 до 13:00, с 14:00 до 18:00.

Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы Минприроды РД, а также о процедурах предоставления государственной услуги, размещаются по адресу: 367000, г. Махачкала, ул. А.-С.Абубакарова, 73, 2-й этаж.

(в ред. Приказа Минприроды РД от 29.09.2016 N 385)

На информационных стендах размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст настоящего Административного регламента с приложениями;

перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты Минприроды РД;

номера кабинетов, фамилии, имена, отчества и должности специалистов Отдела, осуществляющих предоставление государственной услуги, и режим приема ими граждан;

таблица сроков предоставления государственной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, исполняющих государственную функцию;

банковские реквизиты для уплаты юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями госпошлины, предусмотренной Налоговым кодексом РФ при получении разрешения.

Консультации по процедурным вопросам осуществления государственной услуги предоставляют специалисты Отдела.

Информация о порядке предоставления государственной услуги включает в себя:

сведения о нормативных правовых актах по вопросам предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

перечень документов, представление которых необходимо для предоставления государственной услуги;

требования к заверению документов, прилагаемых к заявлению;

информацию о комплектности документов, представляемых для предоставления государственной услуги;

банковские реквизиты для уплаты юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями госпошлины, предусмотренной Налоговым кодексом РФ при получении разрешения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Отдела подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Устное информирование каждого заинтересованного лица специалист Отдела осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист Отдела, осуществляющий устное информирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за

необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного информирования.

Письменное информирование при обращении заинтересованных лиц в Минприроды РД осуществляется путем направления ответов в письменном виде, электронной почтой либо посредством сети "Интернет" в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заинтересованного лица, в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения, в соответствии с установленным порядком.

Информация о данной услуге размещена на портале государственных услуг на сайте в сети "Интернет" - www.gu.e-dag.ru.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: выдача разрешений на содержание и разведение охотничьих ресурсов в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (кроме охотничьих ресурсов, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания.

2.2. Наименование органа исполнительной власти Республики Дагестан, предоставляющего государственную услугу: Министерство природных ресурсов и экологии Республики Дагестан.

Структурным подразделением, предоставляющим услугу, является отдел оказания государственных услуг в области использования объектов животного мира.
(в ред. Приказа Минприроды РД от 29.09.2016 N 385)

Минприроды РД не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, 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 от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги:

выдача разрешения на содержание и разведение охотничьих ресурсов в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (кроме охотничьих ресурсов, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (далее - разрешение);

отказ в выдаче разрешения;

аннулирование разрешения.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Заявление о получении разрешения и прилагаемые к нему документы рассматриваются в течение 10 дней со дня их подачи. По результатам этого рассмотрения принимается решение о выдаче такого разрешения или об отказе в его выдаче.

Решение оформляется на бланке установленного образца в течение 1 рабочего дня с момента принятия решения и подписывается министром природных ресурсов и экологии РД.

После подписания разрешения оно в течение 1 рабочего дня регистрируется специалистом Отдела в государственном реестре разрешений на содержание и разведение охотничьих ресурсов в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (далее - Реестр).

Разрешение направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением не позднее 1 дня со дня регистрации в Реестре. По желанию заявителя разрешение выдается ему лично под роспись при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

В случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения не позднее 3 дней со дня принятия такого решения заявителю направляется письмо, содержащее мотивированный отказ в выдаче разрешения.

В течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об аннулировании такого разрешения копия

данного решения направляется лицу, разрешение которого в соответствии с данным решением аннулировано.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 24 июля 2009 года N 209-ФЗ "Об охоте и сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (Собрание законодательства РФ, 27.07.2009, N 30, ст. 3735; "Российская газета", N 137, 28.07.2009; 2010, N 23, ст. 2793; 2011, N 1, ст. 10; 2011, N 25, ст. 3530; 2011, N 27, ст. 3880; 2011, N 30 (часть I), ст. 4590; 2011, N 48, ст. 6732; 2011, N 50, ст. 7343);

Федеральным законом от 24 апреля 1995 года N 52-ФЗ "О животном мире" (Собрание законодательства РФ, 24.04.1995, N 17, ст. 1462; 2003, N 46 (часть I), ст. 4444; 2004, N 45, ст. 4377; 2005, N 1 (часть I), ст. 25; 2006, N 1, ст. 10; 2006, N 52 (часть I), ст. 5498; 2007, N 1 (часть I), ст. 21; 2007, N 17, ст. 1933; 2007, N 50, ст. 6246; 2008, N 30 (часть II), ст. 3616; 2008, N 49, ст. 5748; 2009, N 1, ст. 17; 2009, N 11, ст. 1261; 2009, N 30, ст. 3735; 2011, N 1, ст. 32; 2011, N 30 (часть I), ст. 4590; 2011, N 48, ст. 6732);

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010; Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

приказом Минприроды России от 24 декабря 2010 г. N 561 "Об утверждении порядка выдачи разрешений на содержание и разведение охотничьих ресурсов в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, отказа в их выдаче или их аннулирования, формы такого разрешения, а также порядка ведения государственного реестра разрешений на содержание и разведение охотничьих ресурсов в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания" (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, N 8, 21.02.2011);

постановлением Правительства РД от 16.12.2011 N 493 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг";

постановлением Правительства Республики Дагестан от 29 марта 2007 г. N 85 "Вопросы Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан" (Собрание законодательства Республики Дагестан, 30.03.2007, N 3, ст. 169).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно.

Заявление о получении разрешения подается заявителем в Отдел Минприроды РД по образцу, приведенному в приложении N 1 к настоящему Регламенту.

В заявлении на получение разрешения, представляемом в Минприроды РД, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями указываются:

наименование (полное и сокращенное), организационно-правовая форма, место нахождения юридического лица или фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя;

русские и латинские названия видов, количество особей и половой состав охотничьих ресурсов, планируемых к содержанию и разведению;

виды и цели деятельности, относящейся к содержанию и разведению охотничьих ресурсов в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (размещение охотничьих ресурсов в среде их обитания (и) или реализации);

условия содержания и разведения охотничьих ресурсов в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (границы и площади территорий, предполагаемых для полувольного содержания, описание и адреса объектов, предназначенных для содержания в искусственно созданной среде обитания);

условия доставки охотничьих ресурсов заказчику или размещения их в среде обитания (вид

транспорта, количество охотничьих ресурсов, планируемых к размещению в среде обитания);

порядок размещения охотничьих ресурсов в среде обитания (виды и количество планируемых к выпуску в естественную среду обитания охотничьих ресурсов и планируемые сроки выпуска).

К заявлению юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на получение разрешения прилагаются:

копия охотхозяйственного соглашения;

план вольера (место расположения, границы и площадь вольерного комплекса);

проект содержания (разведения) охотничьих ресурсов в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, включающий расчет максимальной численности особей охотничьих ресурсов, допустимой к содержанию в вольере, рационы кормления животных и перечень противозпизоотических мероприятий.

Заявление подписывается заявителем либо его уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности, выданной заявителем и скрепленной оттиском печати заявителя.

От имени заявителя заявление подписывается руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем. В состав подписи заявителя входит наименование должности лица, подписывающего заявление, его личная подпись и ее расшифровка.

Заявление и прилагаемые к нему документы рассматриваются в течение 10 дней со дня их подачи. По результатам этого рассмотрения принимается решение о выдаче такого разрешения или об отказе в его выдаче.

2.7. Министерство не вправе требовать от заявителя документы, необходимые для получения услуги, если указанные документы не указаны в пункте 2.6, а также если такие документы (сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Министерство самостоятельно запрашивает сведения, содержащиеся в таких документах, в соответствующих органах и организациях, если заявитель не представил их по собственной инициативе. Положения настоящего абзаца не распространяются на случаи, если такие документы включены в перечень документов, определенный Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Таким документом, получаемым Минприроды РД в рамках межведомственного взаимодействия, является:

документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за разрешение на содержание и разведение охотничьих ресурсов в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, - данный документ будет получаться Минприроды РД по каналам межведомственного взаимодействия с 1 января 2013 года.

2.8. Минприроды РД не вправе требовать от заявителя:

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;

представления документов и информации, которые в соответствии с законодательством находятся в распоряжении органов государственной власти, предоставляющих государственную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и (или) подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона.

2.9. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в выдаче разрешения являются:

заявитель не является юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, зарегистрированным в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";

заявителем не заключено охотхозяйственное соглашение;

заявленные цели содержания и разведения охотничьих ресурсов не соответствуют требованиям части 1 статьи 49 Федерального закона от 24 июля 2009 года N 209-ФЗ;

заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами настоящего Регламента.

2.11. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги отсутствует.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги.

Статья 333.33 части II Налогового кодекса РФ устанавливает размер государственной пошлины. (в ред. Приказа Минприроды РД от 17.11.2016 N 436)

Получатель УФК по РД (Минприроды РД):

1. ИНН - 0562066962.

2. КПП - 057201001.

3. Р/с - 40101810600000010021 в ГРКЦ НБ Республики Дагестан Банка России г. Махачкалы.

4. Л/с - 04031А67060.

5. БИК - 048209001.

6. ОКАТО - 82401000000.

7. КБК - 048 108 07240 01 1000 110.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг не должен превышать 15 минут.

(в ред. Приказа Минприроды РД от 26.06.2013 N 122)

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется в день получения запроса.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Вход в здание, в котором расположено Минприроды РД, свободный.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Места для предоставления государственной услуги должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03".

Помещения должны быть оборудованы: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Специалисты Отдела осуществляют прием заявителей в кабинете, предназначенном для работы специалиста Отдела по предоставлению государственной услуги.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания в очереди на представление или получение документов должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями, банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее двух мест.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, заявитель вправе получить в Минприроды и экологии Республики Дагестан посредством письменного запроса в Минприроды РД с просьбой предоставить необходимые сведения о ходе предоставления государственной услуги.

Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий - информация о ходе предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Минприроды РД и на сайте в сети "Интернет" ; www.gu.e-dag.ru.

2.15.1. В целях обеспечения возможности предоставления государственной услуги по месту пребывания заявитель имеет право обратиться за предоставлением государственной услуги через многофункциональный центр.
(п. 2.15.1 введен Приказом Минприроды РД от 09.12.2013 N 257)

2.15.1. В помещениях для предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов обеспечивается:

возможность беспрепятственного входа и выхода в объекты;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории объектов, на которых предоставляется государственная услуга, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с помощью должностных лиц учреждения, предоставляющего государственную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях, в которых предоставляется государственная услуга;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам, в которых предоставляется государственная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации, необходимой для получения государственной услуги, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск в помещения, в которых оказывается государственная услуга, сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты, на которых предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

предоставление при необходимости государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

оказание должностными лицами Минприроды РД помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.
(п. 2.15.1 введен Приказом Минприроды РД от 19.04.2016 N 139)

2.16. Учет выданных разрешений.

Учет выданных разрешений осуществляется в Отделе в форме ведения Реестра разрешений в соответствии с приложением N 3 к приказу Минприроды РФ от 24 декабря 2010 г. N 561.

Ежедневно в конце рабочего дня ответственное лицо вносит сведения о выданных разрешениях в Реестр разрешений.

Ежемесячно ответственное лицо отчитывается по специальной форме перед начальником Отдела по движению бланков разрешений и уплаченным госпошлинам.

Формирование и ведение Реестра выданных разрешений осуществляется специалистом Отдела на электронном и бумажном носителях.

Ведение Реестра на бумажных носителях осуществляется путем формирования реестровых дел.

Опись документов должна соответствовать фактически находящимся в реестровом деле документам.

Ведение Реестра на электронных носителях осуществляется путем внесения записей в электронную базу данных Реестра.

Записи на электронном носителе должны соответствовать записям на бумажном носителе. При несоответствии записей на бумажном носителе записям на электронных носителях приоритет имеет информация, содержащаяся на бумажных носителях.

Реестр содержит для каждого выданного разрешения следующую информацию:

сведения о лице, получившем разрешение: наименование (полное и сокращенное), организационно-правовая форма, место нахождения юридического лица или фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя (физического лица);

реквизиты охотхозяйственного соглашения;

вид содержания охотничьих ресурсов (в полувольных условиях или в искусственно созданной среде обитания);

русское и латинское названия видов охотничьих ресурсов, на содержание и разведение которых выдано разрешение;

количество особей и их половой состав;

цель содержания и разведения охотничьих ресурсов;

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

дата выдачи, серия и номер разрешения;

срок действия разрешения;

основания аннулирования разрешения;

реквизиты решения об аннулировании разрешения.

Документированная информация вносится в Реестр на бумажные и электронные носители по форме согласно приложению N 3 в течение 1 рабочего дня со дня выдачи решения или аннулирования разрешения.

Отдел готовит отчет по выданным разрешениям и уплаченным госпошлинам перед налоговыми органами в сроки и по формам, установленным приказом Федеральной налоговой службы от 26 февраля 2006 г. N САЭ-3-21/108@.

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

3.1. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры: прием и регистрация заявок, проверка содержащихся в них сведений, выдача разрешений либо отказ, аннулирование лицензий.

Кроме того, сотрудниками Минприроды РД осуществляется запрос с 01.01.2013 будет осуществляться запрос документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за предоставление разрешения на содержание и разведение охотничьих ресурсов в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, на добычу объектов животного мира в размере 400 руб., установленной ст. 333.33 части II Налогового кодекса РФ.

3.2. Блок-схема осуществления административных процедур приведена в приложении N 3 к настоящему Административному регламенту.

Прием и регистрация заявок

3.3. Основанием для начала исполнения процедуры является поступление в Минприроды РД заявки и

документов, обосновывающих получение разрешения. Заявки принимаются непосредственно в Минприроды РД в рабочие дни или могут быть направлены по почте.

Информацию о порядке подачи заявки, получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляется сотрудниками Минприроды РД.

3.4. Поступившая заявка регистрируется в Минприроды РД в течение одного дня, при регистрации ей присваивается входящий номер.

Рассмотрение заявок

3.5. После регистрации специалист, ответственный за прием документов, в течение одного рабочего дня направляет документы, представленные заявителем, министру для определения структурного подразделения, ответственного за работу с указанными документами.

3.6. После резолюции министра, курирующего заместителя заявка направляется в Отдел развития охотничьего хозяйства, учета и выдачи разрешений, указанный министром, для рассмотрения.

3.7. Начальник Отдела в течение одного рабочего дня назначает ответственного исполнителя за работу с документами для проверки содержащихся в них сведений.

Запрос документа, подтверждающего уплату государственной пошлины

3.8. В случае если заявителем не представлен документ, подтверждающий уплату государственной пошлины, Минприроды РД по каналам межведомственного взаимодействия направляет в ФНС России запрос о представлении данного документа.

3.9. Запрос документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за предоставление разрешения на содержание и разведение охотничьих ресурсов в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, на добычу объектов животного мира, установленной ст. 333.33 части II Налогового кодекса РФ, будет осуществляться с 1 января 2013 года.

Выдача разрешений

3.10. В случае если документы, поданные заявителем, соответствуют установленным требованиям, Минприроды РД выдает разрешение на содержание и разведение охотничьих ресурсов в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, на добычу объектов животного мира.

Отказ в выдаче разрешений

3.11. В случае если представленные заявителем документы не соответствуют требованиям настоящего Административного регламента или содержат недостоверные сведения, предусматривается отказ в выдаче разрешений.

Кроме того, отказ предусматривается в следующих случаях:

заявитель не является юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, зарегистрированным в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";

заявителем не заключено охотхозяйственное соглашение;

заявленные цели содержания и разведения охотничьих ресурсов не соответствуют требованиям части 1 статьи 49 Федерального закона от 24 июля 2009 года N 209-ФЗ;

заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами настоящего Регламента.

Аннулирование разрешения

3.13. Минприроды РД аннулирует разрешение в следующих случаях:

несоответствие лица, получившего разрешение, требованиям частей 1 и 2 статьи 49 Федерального

закона N 209-ФЗ;

подача лицом, получившим разрешение, заявления об аннулировании разрешения;

ликвидация получившего разрешение юридического лица или смерти индивидуального предпринимателя, получившего разрешение.

3.14. На официальном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан www.gu.e-dag.ru заявители могут получить информацию о государственной услуге.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

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

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги, предусмотренной Административным регламентом, осуществляется начальником Отдела, ответственного за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Предметом контроля является выявление и устранение нарушений порядка рассмотрения запросов, обращений заявителей, оценка полноты рассмотрения обращений, объективность и тщательность проверки сведений, обоснованность и законность предлагаемых для принятия решений по запросам и обращениям.

При выявлении в ходе текущего контроля нарушений установленного Административным регламентом порядка предоставления государственной услуги или требований законодательства Российской Федерации начальник Отдела, ответственного за организацию работы по предоставлению государственной услуги, принимает меры по устранению таких нарушений и направляет уполномоченному должностному лицу департамента предложения о применении или неприменении мер дисциплинарной ответственности лиц, допустивших соответствующие нарушения.

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

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании внутреннего правового акта (приказа) Минприроды РД.

Проверки могут быть плановыми (не чаще 1 раза в 2 года) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или порядок проведения отдельных административных процедур (тематические проверки).

Осуществление плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения начальником Отдела, ответственного за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Минприроды РД.

4.3. Ответственность должностных лиц Отдела развития охотничьего хозяйства, учета и выдачи разрешений за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

Ответственность за надлежащее предоставление государственной услуги возлагается на начальника Отдела.

Персональная ответственность за предоставление государственной услуги закрепляется в должностных регламентах государственных служащих департамента, ответственных за предоставление государственной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление услуги, несет персональную ответственность за:

соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в журнал учета принимаемых документов;

соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

соблюдение порядка, в том числе сроков предоставления услуги.

В случае выявления нарушений Административного регламента, законодательства Российской Федерации или прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной службе.

При привлечении к ответственности виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц Минприроды РД по результатам внеплановой проверки лицам, по обращениям которых проводилась проверка, сообщается в письменной форме о принятых мерах в течение 10 дней со дня принятия таких мер.

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

Со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги осуществляется в порядке устных и письменных обращений.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц и государственных служащих

5.1. Заявители либо их представители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявители либо их представители имеют право обратиться с письменной (либо на бумажном носителе, либо в электронном виде) жалобой, а также с устным обращением в случае нарушения их прав и свобод в ходе предоставления государственной услуги непосредственно в Министерство.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке статей 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан для предоставления государственной, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Министерства - органа, предоставляющего государственную услугу,

единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, находящихся в Министерстве.

5.6. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть подана жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

Жалобы на решения, принятые первым заместителем министра, заместителем министра, рассматриваются непосредственно министром.

5.8. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.10. Ответ на жалобу не дается в случае:

отсутствия в жалобе информации, перечисленной в пункте 5.6 Административного регламента, необходимой для направления ответа заявителю;

если текст жалобы не поддается прочтению;

получения жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

получения жалобы, содержащей вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы Министерством принимается одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан, а также в иных формах;

отказать в удовлетворении жалобы.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.11 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с Административным регламентом, направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.14. Споры, связанные с действиями (бездействием) должностных лиц, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе предоставления государственной услуги, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.15. Обжалование производится в сроки и по правилам подведомственности и подсудности, установленным процессуальным законодательством Российской Федерации.

Порядок судебного обжалования

5.16. Каждый гражданин имеет право обратиться с жалобой в суды общей юрисдикции, если считает, что неправомерными действиями (решениями) государственных служащих Минприроды РФ нарушены его права и свободы, в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

VI. Формирование и ведение Реестра разрешений

6.1. Учет выданных разрешений ведется в Отделе, где хранятся корешки выданных разрешений (корешки, ксерокопии, журналы).

6.2. Формирование и ведение Реестра разрешений осуществляется Минприроды РФ по формам согласно приложению N 4 к настоящему Административному регламенту.

6.3. Реестр включает в себя следующую информацию:

сведения о лице, получившем разрешение, наименование (полное и сокращенное), организационно-правовая форма, место нахождения юридического лица или фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя (физического лица);

реквизиты охотхозяйственного соглашения;

вид содержания охотничьих ресурсов (в полувольных условиях или в искусственно созданной среде обитания);

русское и латинское названия видов охотничьих ресурсов, на содержание и разведение которых выдано разрешение;

количество особей и их половой состав;

цель содержания и разведения охотничьих ресурсов в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания;

условия содержания (границы и площади территорий, предполагаемых для полувольного содержания, адреса мест расположения объектов, предназначенных для содержания в искусственно созданной среде обитания);

дата выдачи, серия и номер разрешения;

срок действия разрешения;

основания аннулирования разрешения;

реквизиты решения об аннулировании разрешения.

Приложение N 1

к Административному регламенту предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Республики Дагестан государственной услуги по выдаче разрешений на содержание и разведение охотничьих ресурсов в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (кроме охотничьих ресурсов, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: слова "о получении разрешения на содержание и разведение охотничьих ресурсов в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания" повторяются дважды.

Министерство природных ресурсов
и экологии Республики Дагестан
начальнику Отдела развития охотничьего
хозяйства, учета и выдачи разрешений

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПОЛУЧЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА СОДЕРЖАНИЕ И РАЗВЕДЕНИЕ
ОХОТНИЧЬИХ РЕСУРСОВ В ПОЛУВОЛЬНЫХ УСЛОВИЯХ
И ИСКУССТВЕННО СОЗДАННОЙ СРЕДЕ ОБИТАНИЯ

о получении разрешения на содержание и разведение охотничьих
ресурсов в полувольных условиях и искусственно созданной
среде обитания

Наименование _____

(полное и сокращенное, организационно-правовая форма, местонахождение
юридического лица или фамилия, имя, отчество, данные документа,
удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя)
просит выдать разрешение на содержание и разведение

(русские и латинские названия видов, количество особей и половой состав
охотничьих ресурсов, планируемых к содержанию и разведению)
в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания.

Виды и цели деятельности, относящиеся к содержанию и разведению
охотничьих ресурсов в полувольных условиях и искусственно созданной среде
обитания:

Условия содержания и разведения охотничьих ресурсов в полувольных
условиях и искусственно созданной среде обитания:

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

Условия доставки охотничьих ресурсов заказчику или размещения их в среде обитания:

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

Порядок размещения охотничьих ресурсов в среде обитания:

(виды и количество планируемых к выпуску в естественную среду обитания охотничьих ресурсов и планируемые сроки выпуска)

дата

подпись

Ф.И.О.

Приложение N 2
к Административному регламенту предоставления
Министерством природных ресурсов и экологии
Республики Дагестан государственной услуги по выдаче
разрешений на содержание и разведение охотничьих
ресурсов в полувольных условиях и искусственно
созданной среде обитания (кроме охотничьих ресурсов,
занесенных в Красную книгу Российской Федерации),
за исключением разрешений на содержание и разведение
охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых
природных территориях федерального значения, в полувольных
условиях и искусственно созданной среде обитания

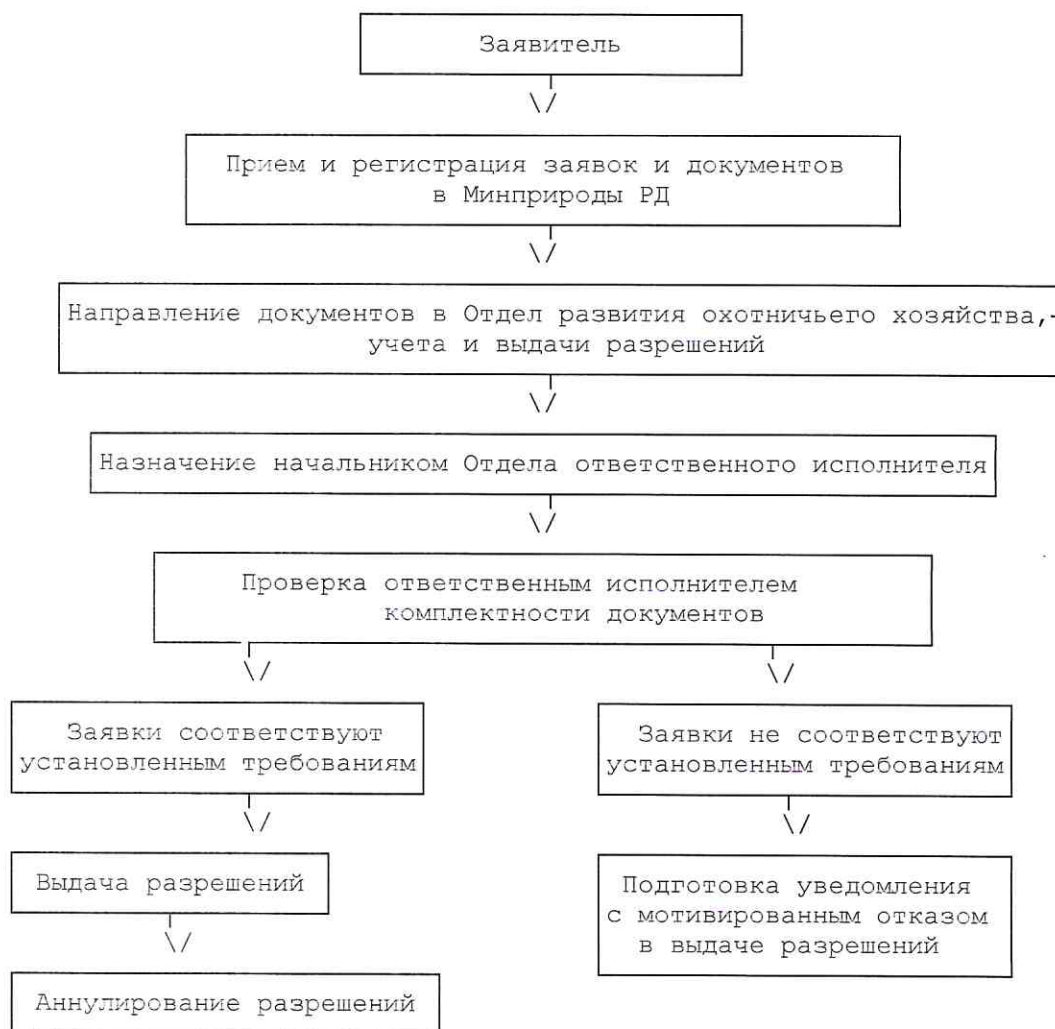
РАЗРЕШЕНИЕ
на содержание и разведение охотничьих ресурсов в полувольных
условиях и искусственно созданной среде обитания

Утратило силу. - Приказ Минприроды РД от 29.09.2016 N 385.

Приложение N 3
к Административному регламенту предоставления
Министерством природных ресурсов и экологии
Республики Дагестан государственной услуги по выдаче

разрешений на содержание и разведение охотничьих ресурсов в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (кроме охотничьих ресурсов, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания

БЛОК-СХЕМА



Приложение N 4
к Административному регламенту предоставления
Министерством природных ресурсов и экологии
Республики Дагестан государственной услуги по выдаче
разрешений на содержание и разведение охотничьих
ресурсов в полувольных условиях и искусственно
созданной среде обитания (кроме охотничьих ресурсов,
занесенных в Красную книгу Российской Федерации),
за исключением разрешений на содержание и разведение
охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых

природных территориях федерального значения, в полувольных
условиях и искусственно созданной среде обитания

РЕЕСТР
РАЗРЕШЕНИЙ, ВЫДАННЫХ МИНПРИРОДЫ РД ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ
И ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ НА СОДЕРЖАНИЕ И РАЗВЕДЕНИЕ
ОХОТНИЧЬИХ РЕСУРСОВ В ПОЛУВОЛЬНЫХ УСЛОВИЯХ И ИСКУССТВЕННО
СОЗДАННОЙ СРЕДЕ ОБИТАНИЯ

N	Сведения о заявителе		Реквизиты охотхозяйственного соглашения.	Вид содержания охотничьих ресурсов	Русское и латинское наименования охотничьих ресурсов	Количество особей и их половой состав	Цель содержания и разведения охотресурсов	Условия содержания (границы и площади территорий, предполагаемых для полувольного содержания, описание и адреса объектов, предназначенных для содержания в искусственно созданной среде обитания)	Дата выдачи, серия и номер разрешения
	Наименование юридического лица, его организационно-правовая форма или Ф.И.О. предпринимателя	ИНН юридического лица или свид-во о рег. индив. предприн., N ЕГРЮЛ или ЕГРИП							
		Адрес юридического лица, или индив. предпринимателя							

Приказ Минприроды РФ от 24.10.2012 N 308 (ред. от 17.11.2016) "Об утверждении Административного регламента Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на содержание и разведение охотничьих ресурсов в популяционных условиях и искусственно созданной среде обитания" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 25.10.2012 N 2049)

Срок действия разрешения	Основание аннулирования разрешения и реквизиты решения об аннулировании или разрешения