

Зарегистрировано в Минюсте РД 25 октября 2012 г. N 2046

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**ПРИКАЗ
от 24 октября 2012 г. N 320**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА МИНИСТЕРСТВА
ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ
РАЗРЕШЕНИЙ НА ДОБЫЧУ ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА, НЕ ОТНЕСЕННЫХ
К ОХОТНИЧЬИМ РЕСУРСАМ И ВОДНЫМ БИОЛОГИЧЕСКИМ РЕСУРСАМ
И НЕ ПРИНАДЛЕЖАЩИХ К ВИДАМ, ЗАНЕСЕННЫМ В КРАСНЫЕ КНИГИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН, НА ТЕРРИТОРИИ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ОСОБО ОХРАНЯЕМЫХ
ПРИРОДНЫХ ТЕРРИТОРИЙ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ**

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 Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, N 31, ст. 4179), в соответствии с постановлением Правительства Республики Дагестан от 16.12.2011 N 493 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (постановление опубликовано не было), 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 РД по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на добычу объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам и не принадлежащих к видам, занесенным в Красные книги Российской Федерации и Республики Дагестан, на территории Республики Дагестан, за исключением особо охраняемых природных территорий федерального значения.
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 320

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА ДОБЫЧУ ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО
МИРА, НЕ ОТНЕСЕННЫХ К ОХОТНИЧЬИМ РЕСУРСАМ И ВОДНЫМ
БИОЛОГИЧЕСКИМ РЕСУРСАМ И НЕ ПРИНАДЛЕЖАЩИХ К ВИДАМ,
ЗАНЕСЕННЫМ В КРАСНЫЕ КНИГИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
И РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН, НА ТЕРРИТОРИИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН,
ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ОСОБО ОХРАНЯЕМЫХ ПРИРОДНЫХ
ТЕРРИТОРИЙ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ**

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. Административный регламент Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан (далее - Минприроды РД) по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на добычу объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам и не принадлежащих к видам, занесенным в Красные книги Российской Федерации и Республики Дагестан (далее - Разрешений), и не находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения (далее - государственная услуга), разработан в целях регулирования сроков и последовательности действий (административных процедур) Минприроды РД по выдаче Разрешений на добычу объектов животного мира в научных, культурно-просветительных, образовательных, эстетических, коммерческих целях.

Настоящий Регламент регулирует выдачу Разрешений на добычу объектов животного мира в целях: научных, культурно-просветительных, образовательных, эстетических, коммерческих.

Настоящий Регламент не регулирует выдачу Разрешений на добычу объектов животного мира, которые представляют угрозу для здоровья и жизни людей, сельскохозяйственных и других домашних животных, а также на вредителей сельского и лесного хозяйства.

1.2. Заявителями являются заинтересованные в исполнении государственной функции юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели.

Заявки на получение Разрешений могут подаваться в Минприроды РД нижеследующими субъектами права (далее - заявителями):

юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в том числе иностранными юридическими лицами, если иное не предусмотрено законодательством;

природоохранными учреждениями, предусмотренными законодательством об особо охраняемых природных территориях (далее - Природоохранные учреждения);

физическими лицами, в том числе иностранными гражданами, лицами без гражданства, если иное не предусмотрено законодательством.

**Порядок информирования о предоставлении государственной
услуги по выдаче Разрешений**

1.3. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно в Минприроды РД, 367000, г. Махачкала, ул. А.-С.Абубакарова, 73, 2-й этаж, - 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.

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.

1.3.1. Заявители по вопросам получения информации могут обратиться к информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан": www.gu.e-dag.ru/.

Информация размещается в разделе "Реестр услуг".

1.4. 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.

1.5. 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, предоставляющих государственную услугу;

банковские реквизиты для уплаты гражданами госпошлины, предусмотренной Налоговым кодексом РФ при получении Разрешения.

1.6. Консультации по процедурным вопросам предоставления государственной услуги предоставляют специалисты отдела.

1.7. 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 исполнения государственной функции;

банковские реквизиты для уплаты гражданами госпошлины, предусмотренной при получении Разрешения.

1.8. 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.

1.9. 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.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги:

"Выдача разрешений на добычу объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам и не принадлежащих к видам, занесенным в Красные книги Российской Федерации и Республики Дагестан, и не находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения".

2.2. Наименование органа, 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. Результат предоставления государственной или муниципальной услуги.

2.3.1. Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

а) выдача Разрешений на добычу объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам и не принадлежащих к видам, занесенным в Красные книги Российской Федерации и Республики Дагестан (далее - Разрешение);
(в ред. Приказа Минприроды РД от 29.09.2016 N 385)

б) отказ в выдаче Разрешения.

2.3.2. Заявителями являются заинтересованные в исполнении государственной функции юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели.

Заявки на получение Разрешений могут подаваться в Минприроды РД нижеследующими субъектами права (далее - заявителями):

юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в том числе иностранными юридическими лицами, если иное не предусмотрено законодательством;

природоохранными учреждениями, предусмотренными законодательством об особо охраняемых

природных территориях (далее - Природоохранные учреждения);

физическими лицами, в том числе иностранными гражданами, лицами без гражданства, если иное не предусмотрено законодательством.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. Минприроды РД при представлении заявления на получение Разрешений юридическим лицом, природоохранным учреждением или индивидуальным предпринимателем, физическим лицом в некоммерческих целях в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления осуществляет проверку содержания заявления и комплектности прилагаемых к нему документов, оформляет и выдает Разрешение или направляет заявителю в случаях, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, мотивированный отказ с указанием причин отказа.

2.4.2. Минприроды РД при представлении заявления на получение Разрешений юридическим лицом, природоохранным учреждением или индивидуальным предпринимателем, физическим лицом в коммерческих целях в течение 30 рабочих дней со дня получения заявления осуществляет проверку содержания заявления и комплектности прилагаемых к нему документов, оформляет и выдает Разрешение или направляет заявителю в случаях, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, мотивированный отказ с указанием причин отказа.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства РФ, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30 (часть I), ст. 4587; N 27, ст. 3873);

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

Налоговым кодексом РФ. Часть II (статьи 333.33);

Законом Республики Дагестан от 29 ноября 2007 г. N 59 "Об охране и использовании объектов животного мира в Республике Дагестан" (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2007, N 18, ст. 847; 2008, N 11, ст. 419; 2009, N 5, ст. 165; 15.03.2010, N 5, ст. 165);

постановлением Правительства Республики Дагестан от 29.03.2007 N 85 "Вопросы Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан" (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2007, N 5, ст. 309; 2007, N 20, ст. 987; 2008, N 13, ст. 544; 2009, N 7, ст. 298; 2010, N 8, ст. 378; 2010, N 19, ст. 935);

постановлением Правительства Республики Дагестан от 21.09.2010 N 346 "Об утверждении Порядка добычи объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам и не принадлежащих к видам, занесенным в Красные книги Российской Федерации и Республики Дагестан, на территории Республики Дагестан" (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2010, N 18, ст. 884);

постановлением Правительства РД от 16.12.2011 N 493 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (документ опубликован не был).

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

2.6.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица, перечисленные в п. 2.3.2 настоящего Административного регламента, подают заявки в Минприроды РД на получение Разрешений, оформленные в соответствии с приложением N 2 к настоящему Административному регламенту.

2.6.2. В заявке на выдачу разрешений, представляемой в Минприроды РД, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями указываются:

сведения о заявителе (для юридических лиц - реквизиты, для физических лиц - паспортные данные);

цель изъятия объектов животного мира;

перечень объектов животного мира, планируемых для изъятия из среды обитания;

количество особей;

половозрастной состав (в случае необходимости); требуемые сроки изъятия;

район (территория, акватория) предполагаемого изъятия; способ изъятия (отстрел, отлов, сбор и т.п.);

орудия изъятия (огнестрельное оружие, сети, ловушки, иммобилизационные средства и прочее).

К заявлению юридические лица прикладывают заверенные копии учредительных документов, физические лица - копию паспорта. При использовании охотничьего оружия прилагаются копии Разрешения на его ношение и охотничий билет. Копии документов, не заверенные нотариально, подаются одновременно предъявлением оригинала.

Заявление (для юридических лиц) подписывается руководителем предприятия, учреждения или организации и заверяется печатью.

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

В случае подписания заявления лицом, действующим на основании доверенности, выданной заявителем, указывается дата выдачи доверенности, ее номер, личная подпись лица, действующего на основании доверенности, и ее расшифровка.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: слова "а также если" повторяются дважды.

2.6.3. Министерство не вправе требовать от заявителя документы, необходимые для получения услуги, если указанные документы не указаны в пунктах 2.6.1, 2.6.2, а также если, 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 предоставление Разрешения на добычу объектов животного мира в размере 400 руб., установленный ст. 333.33 части II Налогового кодекса РФ, данный документ будет получаться Минприроды РД по каналам межведомственного взаимодействия с 1 января 2013 года.

2.7. 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.

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.9. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.10. Отказ в выдаче Разрешения (предоставлении услуги) направляется заявителю в следующих

случаях:

неполные или недостоверные сведения, указанные в заявке;

недостаточное обоснование необходимости проведения указанного в заявке изъятия объектов животного мира;

отрицательное заключение научной или иной компетентной организации в случае проведения экспертизы заявки;

отсутствие отчета по ранее выданному Разрешению;

отсутствие документа об оплате государственной пошлины, установленной статьей 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.11. Отказ в выдаче Разрешения не лишает заявителя права повторно обратиться в Минприроды РД с заявлением в случае изменения обстоятельств, послуживших причиной отказа.

2.11.3.1. 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. 2.11.3.1 введен Приказом Минприроды РД от 19.04.2016 N 139)

2.11.7. В целях обеспечения возможности предоставления государственной услуги по месту пребывания заявитель имеет право обратиться за предоставлением государственной услуги через многофункциональный центр.

(п. 2.11.7 введен Приказом Минприроды РД от 09.12.2013 N 257)

2.12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется Минприроды РД на возмездной основе.

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 - 04031A67060.

5. БИК - 048209001.

6. ОКАТО - 82401000000.

7. КБК - 048 108 07240 01 1000 110.

Абзац утратил силу. - Приказ Минприроды РД от 17.11.2016 N 436.

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)

2.10. Заявитель имеет право направить в адрес Министерства запрос на бумажном носителе или в электронном виде на адрес электронной почты, указанный в Административном регламенте.

Запрос, поступивший в электронном виде, выводится на печать.

Прием и регистрация запроса осуществляется в общем отделе Министерства и составляет 1 день.

На лицевой стороне запроса проставляется регистрационный номер и указывается дата поступления.

Далее запрос направляется в отдел Министерства.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

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

2.11.3 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 исполнению государственной функции.

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

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего исполнение государственной функции;

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/.

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

2.11.5. 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.

2.11.6. Показатели доступности и качества государственной услуги:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;

своевременное, полное информирование о государственной услуге посредством форм информирования, предусмотренных Административным регламентом;

обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;

соответствие должностных регламентов ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, Административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков.

Соответствие исполнения Административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления государственной услуги осуществляется на основе анализа практики применения Административного регламента.

Анализ практики применения Административного регламента проводится должностными лицами Министерства один раз в год.

Результаты анализа практики применения Административного регламента размещаются в сети "Интернет" на официальном сайте Министерства, а также используются для принятия решения о необходимости внесения соответствующих изменений в Административный регламент в целях оптимизации административных процедур, уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

Кроме того, сотрудниками Минприроды РД с 01.01.2013 будет осуществляться запрос документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за предоставление разрешения на добычу объектов животного мира в размере 400 руб., установленной ст. 333.33 части II Налогового кодекса РФ.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: Блок-схема приведена в приложении N 3, а не N 5.

3.2. Блок-схема осуществления административных процедур приведена в приложении N 5 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 разрешений. 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 30 минут, 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 предоставлении 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, установленный 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.

Максимальный срок выполнения действия - 5 рабочих дней со дня поступления заявки.

Отказ в выдаче Разрешений

3.11. В случае если представленные заявителем документы не соответствуют требованиям настоящего Административного регламента или содержат недостоверные сведения, Минприроды РД отказывает в выдаче разрешения.

Кроме того, отказ предусматривается в следующих случаях:

неполные или недостоверные сведения, указанные в заявке;

недостаточное обоснование необходимости проведения указанного в заявке изъятия объектов животного мира;

отрицательное заключение научной или иной компетентной организации в случае проведения экспертизы заявки;

отсутствие отчета по ранее выданному разрешению;

отсутствие документа об оплате государственной пошлины, установленной статьей 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

3.12. 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 предоставлением государственной услуги

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.

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.

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.

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 (бездействия) 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 РД по формам согласно приложениям N 4 и 5 к настоящему Административному регламенту.

6.3. Реестр Разрешений, выданных юридическим лицам, природоохранным учреждениям и предпринимателям (приложение N 4), содержит следующую информацию:

1) сведения о юридическом лице, природоохранном учреждении или предпринимателе, получившем разрешения (для юридических лиц и природоохранных учреждений: наименование, организационно-правовая форма, юридический адрес, фактическое место нахождения, регистрационный номер в ЕГРЮЛ; для индивидуальных предпринимателей: фамилия, имя, отчество, место жительства, номер свидетельства о государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя);

2) дата поступления заявления от заявителя и дата выдачи Разрешений;

3) номера и дата их выдачи накладных на передачу бланков Разрешений заявителю;

4) номера Разрешений по видам, не отнесенным к охотничьим ресурсам и не занесенным в Красные книги РФ и РД;

5) названия объектов животного мира, на добычу которых выдано Разрешение, и число особей, предполагаемое к добыче;

6) цели, сроки и методы добычи;

7) наименование района РД, общедоступных угодий, закрепленных охотничьих угодий или территорий региональных ООПТ, на которые выдано Разрешение;

8) сумма уплаченной заявителем госпошлины за добычу видов, не отнесенных к охотничьим ресурсам и не внесенных в Красные книги РФ и РД, N и дата квитанции или банковского поручения об оплате.

6.4. Реестр Разрешений, выданных физическим лицам (приложение N 5), содержит следующую информацию:

1) сведения о физическом лице, получившем Разрешение (фамилия, имя, отчество, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность, N и дата выдачи охотничьего билета, N и дата разрешения МВД на хранение и ношение охотничьего оружия, ИНН физического лица);

2) дата и форма поступления заявления от заявителя (лично или по почте) и дата выдачи Разрешения;

3) номер Разрешения и дата его получения либо дата направления Разрешения посредством почтовой связи;

4) названия объектов животного мира, на добычу которых выдано Разрешение, и число особей, предполагаемое к добыче;

5) цели, сроки и методы добычи;

6) наименование района РД, общедоступных угодий, закрепленных охотничьих угодий или территорий региональных ООПТ, на которые выдано Разрешение;

7) сумма уплаченной заявителем госпошлины за Разрешение на добычу видов, не отнесенных к охотничьим ресурсам и не внесенных в Красные книги РФ и РД, N и дата квитанции об оплате;

8) дата представления физическим лицом сведений о видах, не отнесенных к охотничьим ресурсам и не внесенных в Красные книги РФ и РД (о результатах использования Разрешения).

6.5. Реестр Разрешений ведется в электронном формате и на бумажном носителе. Страницы реестра Разрешений должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены оттиском печати для документов и подписаны ответственным исполнителем.

Ежедневно в конце рабочего дня ответственное лицо вносит сведения о выданных Разрешениях в реестр Разрешений.

6.6. Информация из реестра Разрешений предоставляется безвозмездно по мотивированному запросу:

органам государственной власти Республики Дагестан;

правоохранительным и судебным органам;

3) федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль в области использования животного мира и охраны окружающей среды;

4) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, Природоохранному учреждению или физическому лицу в отношении выданного ему Разрешения.

Приложение N 1
к Административному регламенту
Министерства природных ресурсов
и экологии Республики Дагестан
по предоставлению государственной услуги
по выдаче разрешений на добычу объектов
животного мира, не отнесенных к охотничьим
ресурсам и водным биологическим ресурсам
и не принадлежащих к видам, занесенным
в Красные книги Российской Федерации
и Республики Дагестан, на территории
Республики Дагестан, за исключением особо охраняемых
природных территорий федерального значения

РАЗРЕШЕНИЕ
на право добычи объектов животного мира, не отнесенных
к охотничьим ресурсам и не принадлежащих к видам, занесенным
в Красные книги Российской Федерации и Республики Дагестан,
на территории Республики Дагестан

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

Приложение N 2
к Административному регламенту
Министерства природных ресурсов
и экологии Республики Дагестан
по предоставлению государственной услуги
по выдаче разрешений на добычу объектов
животного мира, не отнесенных к охотничьим
ресурсам и водным биологическим ресурсам
и не принадлежащих к видам, занесенным
в Красные книги Российской Федерации
и Республики Дагестан, на территории
Республики Дагестан, за исключением особо охраняемых
природных территорий федерального значения

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ
РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

ЗАЯВКА
на получение разрешения на добычу объектов животного мира,

не отнесенных к охотничьим ресурсам и не принадлежащих
к видам, занесенным в Красные книги Российской Федерации
и Республики Дагестан, на территории Республики Дагестан

Заявитель _____

(наименование юридического лица, для граждан - паспортные данные)
Адрес заявителя (реквизиты юридического лица) _____

Цель изъятия _____

Обоснование целей изъятия _____

Перечень объектов животного мира, подлежащих изъятию, и их количество _____

Срок изъятия _____
Район предполагаемого изъятия _____

Лицо, ответственное за изъятие _____
(для юридических лиц)

Способ изъятия (отстрел, отлов) _____

Орудия изъятия (отнестрельное оружие, сети, ловушки, иммобилизационные
средства и т.п.) _____

Примечание: юридические лица прилагают к заявке копию устава и
учредительных документов, физические лица прилагают копию паспорта, а при
использовании охотничьего оружия - разрешение на его ношение и охотничий
билет.

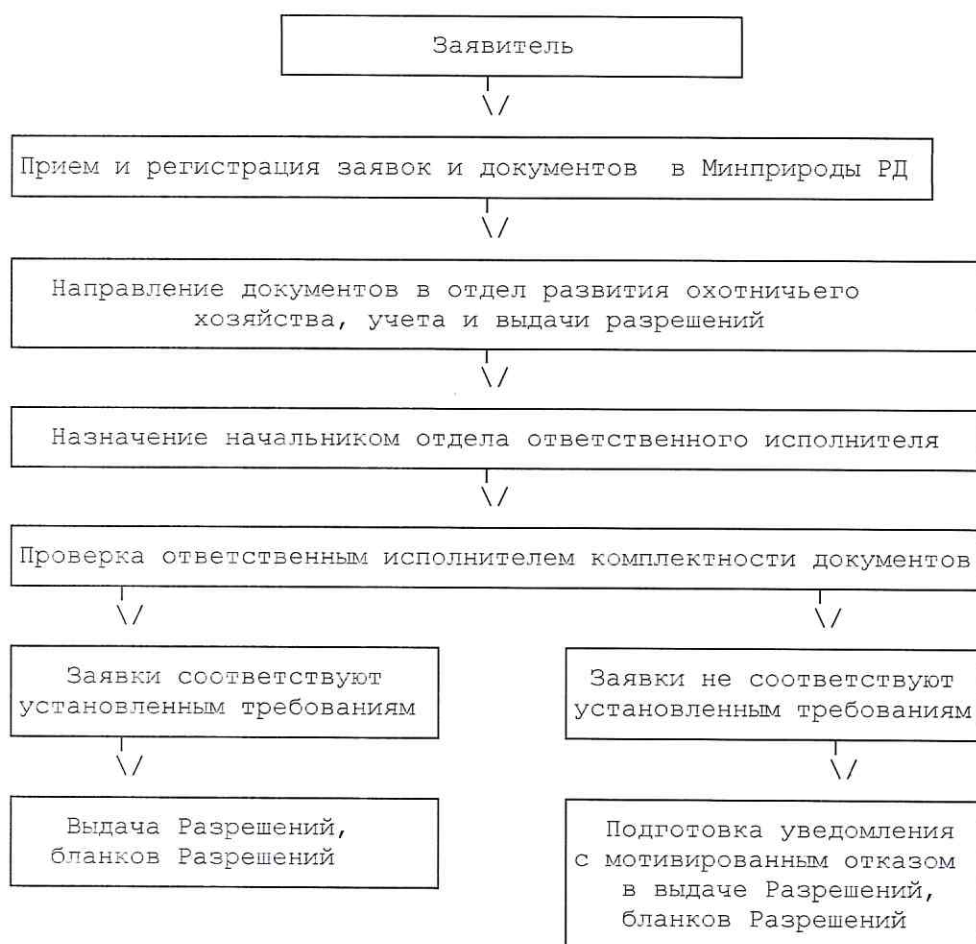
Приложение на ____ листах

_____ подпись заявителя
(для юридических лиц - подпись руководителя,
заверенная печатью)

" ____ " _____ 200__ г.

Приложение N 3
к Административному регламенту
Министерства природных ресурсов
и экологии Республики Дагестан
по предоставлению государственной услуги
по выдаче разрешений на добычу объектов
животного мира, не отнесенных к охотничьим
ресурсам и водным биологическим ресурсам
и не принадлежащих к видам, занесенным
в Красные книги Российской Федерации
и Республики Дагестан, на территории
Республики Дагестан, за исключением особо охраняемых
природных территорий федерального значения

БЛОК-СХЕМА



Приложение N 4
к Административному регламенту
Министерства природных ресурсов
и экологии Республики Дагестан
по предоставлению государственной услуги
по выдаче разрешений на добычу объектов
животного мира, не отнесенных к охотничьим
ресурсам и водным биологическим ресурсам
и не принадлежащих к видам, занесенным
в Красные книги Российской Федерации
и Республики Дагестан, на территории
Республики Дагестан, за исключением особо охраняемых
природных территорий федерального значения

РЕЕСТР
РАЗРЕШЕНИЙ, ВЫДАННЫХ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ, ПРИРОДООХРАННЫМ
УЧРЕЖДЕНИЯМ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ И НА ДОБЫЧУ
ВИДОВ, НЕ ОТНЕСЕННЫХ К ОХОТНИЧЬИМ РЕСУРСАМ И НЕ ВНЕСЕННЫХ
В КРАСНЫЕ КНИГИ РФ И РД

N	Наименование юрид. лица, природоохранно го учреждения или Ф.И.О. индив. предпринимател я	ИНН юрид. лица, природоохран ного учреждения или свид-во о рег. индив. предприн.	Адрес юр. лица, природоохран ного учреждения или индив. предпринимат еля	N ОГРН ЮЛ /ОГРН ИП	Заявление		Разрешение			Район РД, охотхозяй ство, ООПТ	Уплата госпошлины	
					дата поступл ения	дата выдачи разреш ения	вид ресурсо в и кол-во особей	цели, сроки и методы добычи	N		сумма в руб.	N и дата поручения или квит. об оплате

Приложение N 5
к Административному регламенту
Министерства природных ресурсов
и экологии Республики Дагестан
по предоставлению государственной услуги
по выдаче разрешений на добычу объектов
животного мира, не отнесенных к охотничьим
ресурсам и водным биологическим ресурсам
и не принадлежащих к видам, занесенным
в Красные книги Российской Федерации
и Республики Дагестан, на территории
Республики Дагестан, за исключением особо охраняемых
природных территорий федерального значения

РЕЕСТР
РАЗРЕШЕНИЙ, ВЫДАННЫХ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ НА ДОБЫЧУ ВИДОВ,
НЕ ОТНЕСЕННЫХ К ОХОТНИЧЬИМ РЕСУРСАМ И НЕ ВНЕСЕННЫХ
В КРАСНЫЕ КНИГИ РФ И РД

N	Ф.И.О. охотник а	Адрес места жительства	Сведения о документе	Заявление	Разрешение	Район РД, охотхозяйств о, ООПТ	Дата возврата Разрешени	Уплат госпошли

--	--	--	--

а
иные

Приказ Минприроды РФ от 24.10.2012 N 320 (ред. от 17.11.2016) "Об утверждении Административного регламента Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на добычу объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам и не принадлежащих к видам, занесенным в Красные книги Российской Федерации и Республики Дагестан, на..."

	тва	N паспорт а	N ох/б, дата выд.	N разреш. на нош. оружия	ИНН и дата выдачи	дата поступ.	сумма в руб.	сумма в руб.	цели, сроки и методы добычи	N	я и предоставл ения отчета	

Приказ Минприроды РФ от 24.10.2012 N 320 (ред. от 17.11.2016) "Об утверждении Административного регламента Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на добычу объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам и не принадлежащих к видам, занесенным в Красные книги Российской Федерации и Республики Дагестан, на...
