

Зарегистрировано в Минюсте РД 25 октября 2012 г. N 2036

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**ПРИКАЗ
от 24 октября 2012 г. N 318**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МИНИСТЕРСТВОМ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
И ЭКОЛОГИИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА ДОБЫЧУ ОХОТНИЧЬИХ РЕСУРСОВ В ЦЕЛЯХ
ЛЮБИТЕЛЬСКОЙ И СПОРТИВНОЙ ОХОТЫ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ОХОТНИЧЬИХ
РЕСУРСОВ, НАХОДЯЩИХСЯ НА ОСОБО ОХРАНЯЕМЫХ ПРИРОДНЫХ
ТЕРРИТОРИЯХ 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 по предоставлению Министерством природных ресурсов и экологии РД государственной услуги по выдаче разрешений на добычу охотничьих ресурсов в целях любительской и спортивной охоты, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения.
2. Признать утратившим силу приказ Минприроды РД от 04.03.2011 N 51.
3. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции РД.
4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Минприроды РД: www.mprdag.ru.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Шарипова А.Р.
6. 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 318

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МИНИСТЕРСТВОМ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
И ЭКОЛОГИИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА ДОБЫЧУ ОХОТНИЧЬИХ РЕСУРСОВ В ЦЕЛЯХ
ЛЮБИТЕЛЬСКОЙ И СПОРТИВНОЙ ОХОТЫ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ОХОТНИЧЬИХ
РЕСУРСОВ, НАХОДЯЩИХСЯ НА ОСОБО ОХРАНЯЕМЫХ ПРИРОДНЫХ
ТЕРРИТОРИЯХ 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 по предоставлению Министерством природных ресурсов и экологии Республики Дагестан (далее - Минприроды РД) государственной услуги по выдаче разрешений на добычу охотничьих ресурсов в целях любительской и спортивной охоты, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения (далее - Административный регламент), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Минприроды РД при предоставлении государственной услуги по выдаче разрешений на добычу охотничьих ресурсов в целях любительской и спортивной охоты, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения (далее - государственная услуга).

1.2. Заявителями являются заинтересованные в предоставлении государственной услуги 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, заключившими охотхозяйственные соглашения или указанными в части 1 статьи 71 Федерального закона от 24 июля 2009 г. N 209-ФЗ, для последующей выдачи разрешений в целях осуществления спортивной охоты на территориях закрепленных охотничьих угодий физическим лицам, сведения о которых содержатся в государственном охотхозяйственном реестре, или иностранным гражданам, временно пребывающим в РФ и заключившими договор об оказании услуг в сфере охотничьего хозяйства;

природоохранными учреждениями, предусмотренными законодательством об особо охраняемых природных территориях (далее - Природоохранные учреждения), для последующей выдачи разрешений на добычу охотничьих ресурсов в целях любительской и спортивной охоты на территориях региональных ООПТ физическим лицам, сведения о которых содержатся в государственном охотхозяйственном реестре;

физическими лицами, сведения о которых содержатся в государственном охотхозяйственном реестре, или иностранными гражданами, временно пребывающими в РФ и заключившими договор об оказании услуг в сфере охотничьего хозяйства, в целях осуществления спортивной охоты на территориях общедоступных охотничьих угодий РД.

**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 - 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.

1.4. Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы Минприроды РД, а также о процедурах исполнения государственной функции, размещаются по адресу: 367000, г. Махачкала, ул. А.-С.Абубакарова, 73.

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

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 и юридическими лицами сборов и госпошлины, предусмотренных 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;

информация о комплектности документов, представляемых для предоставления государственной услуги;

банковские реквизиты для уплаты гражданами и юридическими лицами сборов и госпошлины, предусмотренных 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.

1.10. 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".

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - "Выдача разрешений на добычу охотничьих ресурсов в целях любительской и спортивной охоты, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения".

2.2. Услугу предоставляет Минприроды РД.

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. Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

а) выдача разрешений на добычу охотничьих ресурсов в целях любительской и спортивной охоты, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения (далее - Разрешение);
(в ред. Приказа Минприроды РД от 29.09.2016 N 385)

б) отказ в выдаче Разрешения;

в) выдача бланков разрешений;

г) отказ в выдаче бланков разрешений.

Сроки предоставления государственной услуги

2.4. Минприроды РД при личном представлении заявления физическим лицом в течение 1 рабочего дня, а при получении заявления по почте в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления осуществляет проверку содержания заявления и комплектности прилагаемых к нему документов, оформляет и выдает заявителю Разрешение, в получении которого делается соответствующая отметка в Разрешении, или направляет заявителю в случаях, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента, мотивированный отказ с указанием причин отказа.

2.5. Минприроды РД при представлении заявления на получении бланков разрешений юридическим лицом, природоохранным учреждением или индивидуальным предпринимателем в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления осуществляет проверку содержания заявления и комплектности прилагаемых к нему документов, оформляет и выдает по накладной заявителю бланки разрешений или направляет заявителю в случаях, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента, мотивированный отказ с указанием причин отказа.

2.6. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 24.04.1995 N 52-ФЗ "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);

Федеральным законом от 24.07.2009 N 209-ФЗ "Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 30, ст. 3735);

Федеральным законом от 05.08.2002 N 117-ФЗ "Налоговый кодекс РФ. Часть II" (статьи 333.3, 333.33) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 32, ст. 3340, 3341; 2001, N 1, ст. 18; N 23, ст. 2289; N 33, ст. 3413; N 49, ст. 4554; N 53, ст. 5015; 2002, N 22, ст. 2026; N 30, ст. 3021, 3027; 2003, N 1, ст. 2, 6; N 21, ст. 1958; N 28, ст. 2886; N 46, ст. 4435; N 52, ст. 5030; 2004, N 27, ст. 2711, 2715; N 31, ст. 3231; N 34, ст. 3518, 3520, 3524; N 41, ст. 3994; N 45, ст. 4377; 2005, N 1, ст. 30, 38; N 24, ст. 2312; N 27, ст. 2710, 2717; N 30, ст. 3104, 3117, 3130; N 52, ст. 5581; 2006, N 1, ст. 12; N 10, ст. 1065; N 31, ст. 3436, 3443, 3452; N 45, ст. 4627, 4628; N 50, ст. 5279, 5286; 2007, N 1, ст. 20, 39; N 13, ст. 1465; N 22, ст. 2563; N 23, ст. 2691; N 31, ст. 3991, 4013; N 45, ст. 5416, 5417; N 49, ст. 6045, 6071; N 50, ст. 6237, 6245; 2008, N 18, ст. 1942; N 27, ст. 3126; N 30, ст. 3614, 3616; N 48, ст. 5500, 5504, 5519; N 49, ст. 5723; N 52, ст. 6218, 6219, 6237; 2009, N 1, ст. 19, 31; N 11, ст. 1265; N 18, ст. 2147; N 23, ст. 2772; N 29, ст. 3582, 3598, 3639; N 30, ст. 3739; N 39, ст. 4534; N 44, ст. 5171; N 45, ст. 5271; N 48, ст. 5726, 5731, 5737; N 51, ст. 6153, 6155; N 52, ст. 6444, 6450, 6455; 2010, N 15, ст. 1737; N 19, ст. 2291; N 25, ст. 3070);

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);

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 Российской Федерации от 10 января 2009 г. N 18 "О добычании объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 4, ст. 509);

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);

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 23 апреля 2010 г. N 121 "Об утверждении порядка выдачи разрешений на добычу охотничьих ресурсов и формы бланка разрешения на добычу охотничьих ресурсов" (зарегистрирован в Минюсте РФ 18 июня 2010 г., N 17604);

постановлением Правительства Республики Дагестан от 29.03.2007 N 85 "Вопросы Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан" (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2007, N 3, ст. 169; N 5, ст. 309; N 20, ст. 987; 2008, N 13, ст. 544; 2009, N 7, ст. 298).

Разрешения на добычу охотничьих ресурсов в целях любительской и спортивной охоты выдаются на виды, отнесенные к охотничьим ресурсам статьей 11 Федерального закона от 24.07.2009 N 209-ФЗ "Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

Требования к представлению и составу документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые гражданин представляет самостоятельно:

физические лица, указанные в п. 1.2 настоящего Административного регламента, для получения Разрешения на добычу охотничьих ресурсов на территории общедоступных охотничьих угодий представляют в Минприроды РД заявление, оформленное в соответствии с приложением N 4 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении на выдачу Разрешений, представляемом в Минприроды РД, физическими лицами указываются:

фамилия, имя, отчество заявителя;
данные основного документа, удостоверяющего личность заявителя;
вид охоты, который предполагается осуществлять;
сведения о добываемых охотничьих ресурсах и их количестве;
предполагаемые сроки охоты;
места охоты;
дата выдачи охотничьего билета и его учетные серия и номер.

В случае если заявителем является работник юридического лица, индивидуального предпринимателя, выполняющий обязанности, связанные с осуществлением охоты и сохранением охотничьих ресурсов, на основании трудового или гражданско-правового договора, в заявлении дополнительно указываются наименование и организационно-правовая форма юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, работником которого является заявитель, а также номер контактного телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которым осуществляется связь с этим юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

К заявлению физического лица прилагаются:

при получении Разрешения физическое лицо обязано предъявить охотничий билет и основной документ, подтверждающий его личность.

Заявление подписывается заявителем либо его уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности, нотариально заверенной в установленном порядке.

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.

Юридические лица и индивидуальные предприниматели, заключившие охотхозяйственные соглашения, указанные в п. 1.2 настоящего Административного регламента, подают заявки в Минприроды РД на получение бланков разрешений для последующей выдачи Разрешений физическим лицам, оформленные в соответствии с приложением N 2 к настоящему Административному регламенту.

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

необходимое количество бланков разрешений;

виды охоты, сведения об охотничьих ресурсах, о количестве охотничьих ресурсов, для осуществления добычи которых предполагается выдавать Разрешения в течение срока сезона охоты ежегодно;

наименование и организационно-правовая форма юридического лица, фамилия, имя, отчество его руководителя, а также номер контактного телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которым осуществляется связь с этим юридическим лицом, - для юридического лица, заключившего охотхозяйственное соглашение;

фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, а также номер контактного телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которым осуществляется связь с этим индивидуальным предпринимателем, - для индивидуального предпринимателя, заключившего охотхозяйственное соглашение.

К заявке юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на выдачу бланков разрешений прилагаются:

копия охотхозяйственного соглашения (или долгосрочной лицензии), заверенная в установленном законодательством порядке (при представлении повторной и последующих заявок в течение срока действия охотхозяйственного соглашения его копия не прилагается);

копии учредительных документов и выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, заверенные в установленном законодательством порядке, - для юридического лица, заключившего охотхозяйственное соглашение (при представлении повторной и последующих заявок копии учредительных документов и выписка из Единого государственного реестра юридических лиц не прилагаются, за

исключением случаев, когда в учредительные документы были внесены изменения);

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, заверенная в установленном законодательством порядке, - для индивидуального предпринимателя, заключившего охотхозяйственное соглашение (при представлении повторной и последующих заявок выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей не прилагается).

Оплата сборов заявителем производится в банковских учреждениях по реквизитам, размещенным на информационных стендах Минприроды РД.

Копии документов, не заверенные нотариально, подаются с одновременным предъявлением оригинала.

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.

Природоохранные учреждения, указанные в п. 1.2 настоящего Административного регламента, подают заявки в Минприроды РД на получение бланков разрешений для последующей выдачи Разрешений физическим лицам, оформленные в соответствии с приложением N 3 к настоящему Административному регламенту.

В заявке на выдачу бланков разрешений, представляемой в Минприроды РД, Природоохранным учреждениям указываются:

необходимое количество бланков разрешений;

виды охоты, сведения об охотничьих ресурсах, о количестве охотничьих ресурсов, для осуществления добычи которых предполагается выдавать Разрешения в течение срока сезона охоты ежегодно;

наименование и организационно-правовая форма Природоохранного учреждения, фамилия, имя, отчество его руководителя, а также номер контактного телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которым осуществляется связь с этим Природоохранным учреждением.

К заявке Природоохранных учреждений на выдачу бланков разрешений прилагаются:

копия устава Природоохранного учреждения, утвержденная органом исполнительной власти субъекта, заверенная в установленном законодательством порядке (при представлении повторной и последующих заявок в течение текущего года эта копия не прилагается);

копии иных учредительных документов Природоохранного учреждения и выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, заверенные в установленном законодательством порядке (при представлении повторной и последующих заявок копии учредительных документов и выписка из Единого государственного реестра юридических лиц не прилагаются, за исключением случаев, когда в учредительные документы были внесены изменения).

Копии документов, не заверенные нотариально, подаются с одновременным предъявлением оригинала.

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

От имени заявителя заявление подписывается руководителем Природоохранного учреждения. В состав подписи заявителя входит наименование должности лица, подписывающего заявление, его личная подпись и ее расшифровка.

2.8. Министерство не вправе требовать от заявителя документы, необходимые для получения услуги, если указанные документы не указаны в пункте 2.7, 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".

Таковыми документами, получаемыми Минприроды РД в рамках межведомственного взаимодействия, являются:

- а) выписка из ЕГРЮЛ;
- б) выписка из ЕГРИП;
- в) документ, подтверждающий уплату сбора за пользование объектами животного мира, за пользование которыми установлен сбор в соответствии со ст. 333.3 части II Налогового кодекса РФ;
- г) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за предоставление Разрешения на добычу объектов животного мира в размере 400 руб., установленной ст. 333.33 части II Налогового кодекса РФ, - данные, указанные в пунктах "в" и "г", будут получаться Минприроды РД по каналам межведомственного взаимодействия с 1 января 2013 года.

2.9. 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 органов 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.

Основания для отказа в приеме документов и предоставлении (приостановлении) государственной услуги

2.10. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

2.11. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.12. Отказ в выдаче Разрешения (предоставления услуги) направляется заявителю в следующих случаях:

заявитель представил заявление и прилагаемые документы, которые не соответствуют требованиям настоящего Административного регламента или содержат недостоверные сведения;

в отношении охоты в охотничьих угодьях, отдельных видов охотничьих ресурсов или охотничьих ресурсов определенных пола и возраста, указанных в заявлении, правилами охоты или Федеральным законом от 24 июля 2009 г. N 209-ФЗ установлены запреты;

орудия охоты и способы охоты, указанные в заявлении, не соответствуют международным стандартам на гуманный отлов диких животных;

указанные в заявлении сроки охоты не соответствуют срокам охоты, установленным правилами охоты, действующими на территории РФ;

если при выдаче заявителю Разрешения будут превышены установленная квота добычи охотничьих ресурсов либо нормы допустимой добычи охотничьих ресурсов или нормы пропускной способности охотничьего угодья.

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

2.14. Предоставление государственной услуги осуществляется Минприроды РД на возмездной основе.

2.15. Сбор за пользование объектами животного мира.

Получатель - УФК по РД (Инспекция Федеральной налоговой службы по Советскому району г. Махачкалы).

1. ИНН - 0562066962.

2. КПП - 057201001.

3. Расчетный счет - 40101810600000010021 в ГРКЦ НБ Республики Дагестан Банка России г. Махачкалы.

4. БИК - 048209001.

5. ОКАТО - 82401000000.

6. КБК - 048 108 07240 01 1000 110 - сбор за пользование объектами животного мира

Статья 333.3 части II Налогового кодекса РФ устанавливает размер сбора.

2.16. 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 - государственная пошлина за предоставление Разрешения на добычу объектов животного мира, а также за выдачу дубликата указанного Разрешения.

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

2.17. 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)

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

2.19. Запрос, поступивший в электронном виде, выводится на печать.

Прием и регистрация запроса осуществляются в общем отделе Министерства и составляют 1 день.

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

Далее запрос направляется в отдел Министерства.

Требования к местам предоставления государственной услуги

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

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

2.22. 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.

2.22.1. 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. 2.22.1 введен Приказом Минприроды РД от 19.04.2016 N 139)

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

2.24. 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.

2.25. 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;

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.

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.

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

(п. 2.26 введен Приказом Минприроды РД от 09.12.2013 N 257)

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, бланков разрешений либо отказ.

Кроме того, сотрудниками Минприроды РД осуществляется запрос выписок из ЕГРЮЛ и ЕГРИП в ФНС России, а с 01.01.2013 будет осуществляться запрос документа, подтверждающего уплату сбора за пользование объектами животного мира, за пользование которыми установлен сбор в соответствии со ст. 333.3 части II Налогового кодекса РФ, а также 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.

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 бланков 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.

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 выписок из ЕГРЮЛ и ЕГРИП в ФНС России

3.8. В случае если заявителем не представлены выписки из ЕГРЮЛ и ЕГРИП, Минприроды РД по каналам межведомственного взаимодействия направляет в ФНС России запрос о предоставлении выписок из ЕГРЮЛ и ЕГРИП.

3.9. Запрос документа, подтверждающего уплату сбора за пользование объектами животного мира, за пользование которыми установлен сбор в соответствии со ст. 333.3 части II Налогового кодекса РФ, а также 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, будет осуществляться с 1 января 2013 года.

Выдача Разрешений, бланков разрешений заявителям

3.10. Минприроды РД осуществляет выдачу Разрешений, бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов на основании утвержденного лимита добычи (лимитируемые виды).

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

Отказ в выдаче Разрешений, бланков разрешений

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

Кроме того, отказ предусматривается в следующих случаях:

в отношении охоты в охотничьих угодьях, отдельных видов охотничьих ресурсов или охотничьих ресурсов определенных пола и возраста, указанных в заявлении, правилами охоты или Федеральным законом от 24 июля 2009 г. N 209-ФЗ установлены запреты;

орудия охоты и способы охоты, указанные в заявлении, не соответствуют международным стандартам на гуманный отлов диких животных;

указанные в заявлении сроки охоты не соответствуют срокам охоты, установленным правилами охоты, действующими на территории РД;

если при выдаче заявителю Разрешения будут превышены установленная квота добычи охотничьих ресурсов либо нормы допустимой добычи охотничьих ресурсов или нормы пропускной способности охотничьего угодья.

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 РД 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 и накладные на их выдачу юридическим лицам или предпринимателям.

6.2. Формирование и ведение реестра Разрешений осуществляется Минприроды РД по формам

согласно приложениям N 6 и 7 к настоящему Административному регламенту.

6.3. Реестр Разрешений, выданных юридическим лицам, природоохранным учреждениям и предпринимателям (приложение N 6), 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 выданных бланков разрешений по видам охотничьих ресурсов;

5) суммы уплаченных заявителем сборов за пользование охотничьими ресурсами, N и дата квитанции или банковского поручения об оплате.

6.4. Реестр Разрешений, выданных физическим лицам (приложение N 7), 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;

5) наименование района РД, на территорию общедоступных угодий которого выдано Разрешение;

6) суммы уплаченных заявителем сборов за пользование охотничьими ресурсами, N и дата квитанции об оплате;

7) сумма оплаченной заявителем госпошлины за получение Разрешения, N и дата квитанции об оплате;

8) дата представления физическим лицом сведений о добытых охотничьих ресурсах (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:

1) органам государственной власти Республики Дагестан;

2) 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

РАЗРЕШЕНИЕ
на добычу охотничьих ресурсов

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

Приложение N 2
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством природных ресурсов
и экологии Республики Дагестан государственной
услуги по выдаче разрешений на добычу охотничьих ресурсов
в целях любительской и спортивной охоты, за исключением
охотничьих ресурсов, находящихся на особо
охраняемых природных территориях федерального значения

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ
РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

ЗАЯВКА

на необходимое количество бланков разрешений на добычу
охотничьих ресурсов в сезоне охоты 20__-20__ гг.
на территориях закрепленных охотничьих угодий РД

N п/п	Вид сведений	Сведения
1.	Наименование и организационно-правовая форма юридического лица	
2.	Ф.И.О. руководителя юридического лица (предпринимателя)	
3.	Контактная информация	Телефон / факс: Адрес: Адрес эл. почты:
4.	Сведения об охотничьих ресурсах, о количестве охотничьих ресурсов, для осуществления добычи которых предполагается выдавать Разрешения в течение срока сезона охоты	
5.	Необходимое количество бланков разрешений	
6.	Вид охоты	

Приложение:

охотхозяйственное соглашение (долгосрочная лицензия) на __ листах;
копии учредительных документов на __ листах;
выписка из ЕГРЮЛ (для юрлиц) на __ листах;
выписка из ЕГРИП (для предпринимателей) на __ листах.

Руководитель _____ / _____ /
Подпись Ф.И.О.

М.П.

_____ / _____ /
должность принявшего заявление подпись Ф.И.О.

"__" _____ 20__ г.

Приложение N 3
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством природных ресурсов
и экологии Республики Дагестан государственной
услуги по выдаче разрешений на добычу охотничьих ресурсов
в целях любительской и спортивной охоты, за исключением
охотничьих ресурсов, находящихся на особо
охраняемых природных территориях федерального значения

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ
РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РД

ЗАЯВКА

на необходимое количество бланков разрешений на добычу
охотничьих ресурсов в сезоне охоты 20__-20__ гг. на территориях
региональных ООПТ РД, закрепленных за Природоохранным учреждением

N п/п	Вид сведений	Сведения
1.	Наименование и организационно-правовая форма Природоохранного учреждения	
2.	Ф.И.О. руководителя Природоохранного учреждения	
3.	Контактная информация	Телефон / факс: Адрес: Адрес эл. почты:
4.	Сведения об охотничьих ресурсах, о количестве охотничьих ресурсов, для осуществления добычи которых предполагается выдавать Разрешения в	

	течение срока сезона охоты	
5.	Необходимое количество бланков разрешений	
6.	Вид охоты	

Приложение:

охотхозяйственное соглашение (долгосрочная лицензия) на ___ листах;

копии учредительных документов на ___ листах;

выписка из ЕГРЮЛ (для юрлиц) на ___ листах;

выписка из ЕГРИП (для предпринимателей) на ___ листах.

Руководитель _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

М.П.

_____ / _____ /
должность принявшего заявление подпись Ф.И.О.

"__" _____ 20__ г.

Приложение N 4
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством природных ресурсов
и экологии Республики Дагестан государственной
услуги по выдаче разрешений на добычу охотничьих ресурсов
в целях любительской и спортивной охоты, за исключением
охотничьих ресурсов, находящихся на особо
охраняемых природных территориях федерального значения

ЗАЯВЛЕНИЕ
НА ПОЛУЧЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ДОБЫЧУ ОХОТНИЧЬИХ РЕСУРСОВ
В ЦЕЛЯХ ЛЮБИТЕЛЬСКОЙ И СПОРТИВНОЙ ОХОТЫ НА ОБЩЕДОСТУПНЫХ
ОХОТНИЧЬИХ УГОДЬЯХ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

Заявитель _____
(фамилия, имя, отчество)

Адрес заявителя _____

Паспортные данные _____

(N, серия паспорта, кем и когда выдан)

Только для штатных работников охотпользователей _____

(наименование и организационно-правовая форма, номер контактного телефона,
почтовый адрес юридического лица,

работником которого является заявитель)

Вид охоты, который предполагается осуществлять: спортивная и
любительская охота.

Сведения о добываемых охотничьих ресурсах и их количестве: _____

Сроки охоты: _____

Район, место охоты _____

(наименование районов РД, общедоступных охотугодий)

Дата выдачи охотничьего билета и его учетные серия и номер _____.

Иные сведения _____.

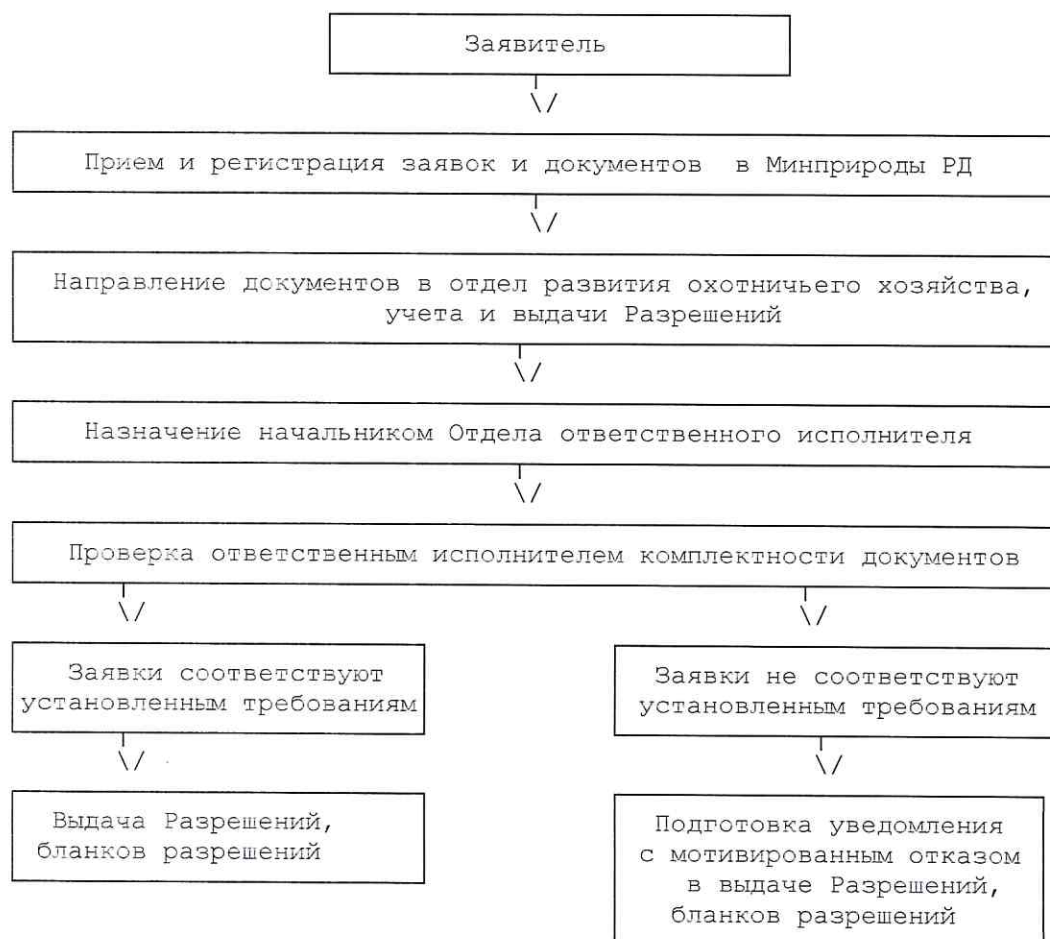
_____ / _____ /
подпись заявителя Ф.И.О.

_____ / _____ /
должность принявшего заявление подпись Ф.И.О.

"__" _____ 20__ г.

Приложение N 5
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством природных ресурсов
и экологии Республики Дагестан государственной
услуги по выдаче разрешений на добычу охотничьих ресурсов
в целях любительской и спортивной охоты, за исключением
охотничьих ресурсов, находящихся на особо
охраняемых природных территориях федерального значения

БЛОК-СХЕМА



Приложение N 6
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством природных ресурсов
и экологии Республики Дагестан государственной
услуги по выдаче разрешений на добычу охотничьих ресурсов
в целях любительской и спортивной охоты, за исключением
охотничьих ресурсов, находящихся на особо
охраняемых природных территориях федерального значения

РЕЕСТР
РАЗРЕШЕНИЙ, ВЫДАННЫХ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ, ПРИРОДООХРАННЫМ
УЧРЕЖДЕНИЯМ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ НА ДОБЫЧУ
ОХОТНИЧЬИХ РЕСУРСОВ В ЦЕЛЯХ ЛЮБИТЕЛЬСКОЙ И СПОРТИВНОЙ ОХОТЫ

N	Наименование юрид. лица, природоохранно го учреждения или Ф.И.О. индив. предпринимател я	ИНН юрид. лица, природоохранно го учреждения или свид-во о рег. индив. предприн.	Адрес юр. лица, природоохранного учреждения или индив. предпринимателя	N ЕГРЮЛ или ЕГРИП	Заявление		N и дата накладн ой	Разрешения		Уплата сборов	
					дата поступл ения	дата выдачи Разреше ния		вид охотничь х ресурсов	N разреш ения	сумма в руб.	N и дата поручен ия или квит. об оплате

Приложение N 7
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством природных ресурсов
и экологии Республики Дагестан государственной
услуги по выдаче разрешений на добычу охотничьих ресурсов
в целях любительской и спортивной охоты, за исключением
охотничьих ресурсов, находящихся на особо
охраняемых природных территориях федерального значения

РЕЕСТР
РАЗРЕШЕНИЙ, ВЫДАННЫХ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ НА ДОБЫЧУ ОХОТНИЧЬИХ
РЕСУРСОВ В ЦЕЛЯХ СПОРТИВНО-ЛЮБИТЕЛЬСКОЙ И ПРОМЫСЛОВОЙ ОХОТЫ

Регистрация выдачи разовых разрешений									
N п/п	Номер выданно го разреше ния	Дата выдачи разреш.	Срок действия разреш.	Заявитель	Данные паспорта, ИНН, номер охотничьего билета и номер телефона заявителя	Район, место охоты	Дата возврата разрешен ия	Количеств о изъятых охотничь х животных	Подпись в получении разрешени я
1.									

Приказ Минприроды РФ от 24.10.2012 N 318 (ред. от 17.11.2016) "Об утверждении Административного регламента по предоставлению Министерством природных ресурсов и экологии Республики Дагестан государственной услуги по выдаче разрешений на добычу охотничьих ресурсов в целях любительской и спортивной охоты, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения" (Зарегистрировано в Минюсте...