



## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

26.12.2024 № 53  
г. Петропавловск-Камчатский

**О внесении изменений в постановление Губернатора Камчатского края от 22.08.2012 № 168 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной услуги по выдаче разрешений на использование объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, за исключением объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации»**

В соответствии с постановлением Правительства Камчатского края от 14.10.2024 № 497-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Камчатского края», постановлением Губернатора Камчатского края от 29.03.2024 № 9 «Об изменении структуры исполнительных органов Камчатского края»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Губернатора Камчатского края от 22.08.2012 № 168 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной услуги по выдаче разрешений на использование объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, за исключением объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации», следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции:

**«Об утверждении Административного регламента Министерства лесного и охотничьего хозяйства Камчатского края по предоставлению государственной услуги в сфере переданных полномочий Российской Федерации»**

**Федерации «Выдача разрешения на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации»;**

2) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 24.04.1995 № 52-ФЗ «О животном мире», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Камчатского края от 14.10.2024 № 497-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Камчатского края»;

3) постановляющую часть изложить в следующей редакции:

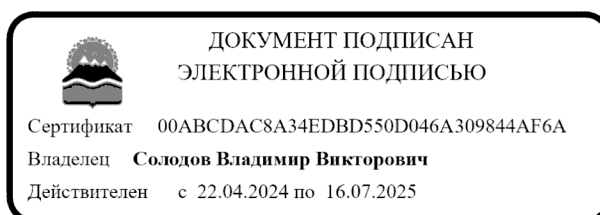
**«ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент Министерства лесного и охотничьего хозяйства Камчатского края по предоставлению государственной услуги в сфере переданных полномочий Российской Федерации «Выдача разрешения на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.»;

4) приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.



В.В. Солодов

Приложение к постановлению  
Губернатора Камчатского края  
от 26.12.2024 № 53

«Приложение к постановлению  
Губернатора Камчатского края  
от 22.08.2012 № 168

Административный регламент  
Министерства лесного и охотничьего хозяйства Камчатского края по  
предоставлению государственной услуги в сфере переданных полномочий  
Российской Федерации «Выдача разрешения на использование объектов  
животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых  
природных территориях федерального значения, а также объектов животного  
мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации» (далее –  
Административный регламент)

1. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги в сфере переданных полномочий Российской Федерации «Выдача разрешения на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) и в иных государственных информационных системах, в том числе на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Региональный портал).

## 2. Стандарт предоставления Услуги

### 2.1. Наименование Услуги

7. Выдача разрешений на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации.

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего Услуги

8. Услуга предоставляется Министерством лесного и охотничьего хозяйства Камчатского края (далее – Орган власти).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявки о предоставлении Услуги (далее – заявка) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

### 2.3. Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за выдачей разрешения на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации, результатами предоставления Услуги являются:

1) разрешение на использование объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, за исключением объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации (далее – разрешение) (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной приложением 3 к настоящему Административному регламенту);

2) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ, в той форме, в которой были поданы заявка и документация, – на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

11. При обращении заявителя за предоставлением отчета об использовании разрешения, результатом предоставления Услуги является уведомление о

принятии отчета об использовании разрешения (документ, в той форме, в которой были поданы заявка и документация, – на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

12. При обращении заявителя за аннулированием разрешения, результатом предоставления Услуги является уведомление об аннулировании разрешения (документ, в той форме, в которой были поданы заявка и документация, – на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

13. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, результатами предоставления Услуги являются:

1) разрешение, выданное в результате предоставления Услуги, с исправленными опечатками и (или) ошибками (документ на бумажном носителе);

2) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ, в той форме, в которой были поданы заявка и документация, – на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

14. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Органе власти, посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтового отправления, посредством электронной почты.

#### 2.4. Срок предоставления Услуги

15. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявки о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

#### 2.5. Правовые основания для предоставления Услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного)

обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

#### 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе 3 настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

#### 2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявки и документов, необходимых для предоставления Услуги

18. Основания для отказа в приеме заявки и документов приведены в разделе 3 настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

#### 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

19. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

20. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе 3 настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

21. За предоставление Услуги уплачивается государственная пошлина в размере, предусмотренном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

22. Сведения о размере государственной пошлины и способах ее уплаты размещены на Едином портале, на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет».

Государственная пошлина уплачивается до подачи заявки одним из следующих способов: в терминале, расположенном в офисе МФЦ (при наличии);

в мобильном приложении банка; по реквизитам в офисе банка, на Едином портале.

#### 2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявки и при получении результата предоставления Услуги

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки составляет 15 минут.

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

#### 2.11. Срок регистрации заявки

25. Срок регистрации заявки и документов, необходимых для предоставления Услуги, отсчитываемый с даты поступления в Орган власти заявки и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет:

- 1) в Органе власти – 1 рабочий день;
- 2) в МФЦ – 1 рабочий день;
- 3) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- 4) посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
- 5) посредством электронной почты – 1 рабочий день.

#### 2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

26. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

#### 2.13. Показатели доступности и качества Услуги

27. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

#### 2.14. Иные требования к предоставлению Услуги

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

29. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- 1) Единый портал;

2) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»<sup>1</sup>;

3) Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

#### 3.1. Перечень вариантов предоставления Услуги

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

1) вариант 1: заявитель, который обращается лично либо от имени лица, имеющего право действовать без доверенности;

2) вариант 2: заявитель, который обращается через уполномоченного представителя.

31. При обращении заявителя за предоставлением отчета об использовании разрешения Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

1) вариант 3: заявитель, который обращается лично либо от имени лица, имеющего право действовать без доверенности;

2) вариант 4: заявитель, который обращается через уполномоченного представителя.

32. При обращении заявителя за аннулированием разрешения на использование объектов животного мира Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

1) вариант 5: заявитель, который обращается лично либо от имени лица, имеющего право действовать без доверенности;

2) вариант 6: заявитель, который обращается через уполномоченного представителя.

33. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

1) вариант 7: заявитель, который обращается лично либо от имени лица, имеющего право действовать без доверенности;

2) вариант 8: заявитель, который обращается через уполномоченного представителя.

34. Возможность оставления заявки без рассмотрения не предусмотрена.

#### 3.2. Профилирование заявителя

35. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он

---

<sup>1</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».



обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- 1) в Органе власти;
- 2) посредством Единого портала;
- 3) в МФЦ.

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

37. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.

### 3.3. Вариант 1

38. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявки и документов, необходимых для предоставления Услуги.

40. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- 1) разрешение (документ на бумажном носителе);
- 2) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ, в той форме, в которой были поданы заявка и документация, – на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

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

42. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура «Приостановление предоставления Услуги», поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### 3.4. Прием заявки и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

43. Представление заявителем документов и заявки в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему Административному

регламенту, осуществляется в Органе власти, в МФЦ, посредством Единого портала, посредством почтового отправления, посредством электронной почты.

44. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно: документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявки в Органе власти: копия и оригинал; посредством Единого портала: посредством единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее – ЕСИА); в МФЦ: копия и оригинал; посредством почтового отправления: копия; посредством электронной почты: копия).

45. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы и материалы, обосновывающие заявку, – выписка из научного обоснования, выписка из плана работы, обращение юридического лица (при подаче заявки в Органе власти: оригинал; в МФЦ: копия и оригинал; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; посредством почтового отправления: копия; посредством электронной почты: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);

2) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины, – квитанция, платежное поручение (при подаче заявки в Органе власти: оригинал; в МФЦ: копия и оригинал; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; посредством почтового отправления: копия; посредством электронной почты: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF).

46. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями осуществляется:

1) в Органе власти – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

2) в МФЦ – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

3) посредством Единого портала – ЕСИА;

4) посредством почтового отправления – установление личности не требуется;

5) посредством электронной почты – установление личности не требуется.

47. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявки и документов при наличии следующих оснований:

1) не соблюдены установленные условия признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

2) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

3) заявка и документы, необходимые для предоставления Услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

4) поля в форме заявки, в том числе в интерактивной форме заявки посредством Единого портала, заполнены не полностью;

5) заявка о предоставлении Услуги подана в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Услуги;

6) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

8) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги.

48. Услуга не предусматривает возможности приема заявки и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

49. Срок регистрации заявки и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявки и документов, необходимых для предоставления Услуги:

1) в Органе власти – 1 рабочий день;

2) в МФЦ – 1 рабочий день;

3) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

4) посредством почтового отправления – 1 рабочий день;

5) посредством электронной почты – 1 рабочий день.

### 3.5. Межведомственное информационное взаимодействие

50. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП) информационный запрос «Сведения об уплате государственной пошлины». Указанный информационный запрос направляется в Федеральное казначейство.

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей», в случае подачи заявления

индивидуальным предпринимателем. Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу России.

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц», в случае подачи заявления юридическим лицом. Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу России.

### 3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

51. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) наличие в заявке и (или) прилагаемых к ней документах недостоверной или искаженной информации;

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

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

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

5) представленные документы оформлены с нарушением требований настоящего Административного регламента;

6) представленные сведения противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

52. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

### 3.7. Предоставление результата Услуги

53. Способы получения результата предоставления Услуги:

1) посредством почтового отправления, в Органе власти, в МФЦ – разрешение;

2) посредством почтового отправления, посредством электронной почты, в Органе власти, в МФЦ, посредством Единого портала – решение об отказе в выдаче разрешения.

54. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

55. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### 3.8. Вариант 2

56. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявки и документов, необходимых для предоставления Услуги.

57. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- 1) разрешение (документ на бумажном носителе);
- 2) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ, в той форме, в которой были поданы заявка и документация, – на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Оформление разрешения, как результата предоставления варианта Услуги, в форме электронного документа, не предусмотрено.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

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

59. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура «Приостановление предоставления Услуги», поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### 3.9. Прием заявки и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

60. Представление заявителем заявки и документов в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в Органе власти, в многофункциональном центре, посредством почтового отправления, посредством электронной почты.

61. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявки в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал; посредством почтового отправления: копия; посредством электронной почты: копия; посредством Единого портала: посредством ЕСИА);

2) документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя заявителя, – доверенность (при подаче заявки в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия; посредством Единого портала: электронный документ (подписан усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью лица, наделенного полномочиями на создание и подписание документа); посредством почтового отправления: копия; посредством электронной почты: электронный документ (электронный образ документа в виде файла в форматах PDF, TIF).

62. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы и материалы, обосновывающие заявку, – выписка из научного обоснования, выписка из плана работы, обращение юридического лица (при подаче заявки в Органе власти: оригинал; в МФЦ: копия и оригинал; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; посредством почтового отправления: копия; посредством электронной почты: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);

2) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины, – квитанция, платежное поручение (при подаче заявки в Органе власти: оригинал; в МФЦ: копия и оригинал; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; посредством почтового отправления: копия; посредством электронной почты: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF).

63. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями осуществляется:

1) в Органе власти – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

2) в МФЦ – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

3) посредством Единого портала – ЕСИА;

4) посредством почтового отправления – установление личности не требуется;

5) посредством электронной почты – установление личности не требуется.

64. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявки и документов при наличии следующих оснований:

1) не соблюдены установленные условия признания действительности

усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

2) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

3) заявка и документы, необходимые для предоставления Услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

4) поля в форме заявки, в том числе в интерактивной форме заявки посредством Единого портала, заполнены не полностью;

5) заявка о предоставлении Услуги подана в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Услуги;

6) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

8) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги.

65. Услуга не предусматривает возможности приема заявки и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

66. Срок регистрации заявки и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявки и документов, необходимых для предоставления Услуги:

1) в Органе власти – 1 рабочий день;

2) в МФЦ – 1 рабочий день;

3) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

4) посредством почтового отправления – 1 рабочий день;

5) посредством электронной почты – 1 рабочий день.

### 3.10. Межведомственное информационное взаимодействие

67. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП) информационный запрос «Сведения об уплате государственной пошлины». Указанный информационный запрос направляется в Федеральное казначейство.

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной

системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей», в случае подачи заявления представителем индивидуального предпринимателя. Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу России.

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц», в случае подачи заявления представителем юридического лица. Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу России.

### 3.11. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

68. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) наличие в заявке и (или) прилагаемых к ней документах недостоверной или искаженной информации;

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

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

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

5) представленные документы оформлены с нарушением требований настоящего Административного регламента;

6) представленные сведения противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

69. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

### 3.12. Предоставление результата Услуги

70. Способы получения результата предоставления Услуги:

1) посредством почтового отправления, в Органе власти, в МФЦ – разрешение;



2) посредством почтового отправления, посредством электронной почты, в Органе власти, в МФЦ, посредством Единого портала, – решение об отказе в выдаче разрешения.

71. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

72. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### 3.13. Вариант 3

73. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявки и документов, необходимых для предоставления Услуги.

74. Результатом предоставления варианта Услуги является уведомление о принятии отчета об использовании разрешения (документ, в той форме, в которой были поданы заявка и документация, – на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

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

76. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура «Приостановление предоставления Услуги», поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### 3.14. Прием заявки и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

77. Представление заявителем документов и заявки в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в Органе власти, посредством почтового отправления, посредством электронной почты.

78. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые

заявитель должен представить самостоятельно: документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявки в Органе власти: копия и оригинал; посредством почтового отправления: копия; посредством Единого портала: посредством ЕСИА; посредством электронной почты: копия).

79. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

80. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями осуществляется:

1) в Органе власти – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

2) посредством Единого портала – ЕСИА;

3) посредством почтового отправления – установление личности не требуется;

4) посредством электронной почты – установление личности не требуется.

81. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявки и документов при наличии следующих оснований:

1) не соблюдены установленные условия признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

2) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

3) заявка и документы, необходимые для предоставления Услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

4) поля в форме заявки, в том числе в интерактивной форме заявки посредством Единого портала, заполнены не полностью;

5) заявка о предоставлении Услуги подана в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Услуги;

6) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

8) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги.

82. Услуга не предусматривает возможности приема заявки и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

83. Срок регистрации заявки и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявки и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- 1) в Органе власти – 1 рабочий день;
- 2) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- 3) посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
- 4) посредством электронной почты – 1 рабочий день.

### 3.15. Межведомственное информационное взаимодействие

84. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей», в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем. Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу России.

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц», в случае подачи заявления юридическим лицом. Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу России.

### 3.16. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

85. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) наличие в заявке и (или) прилагаемых к ней документах недостоверной или искаженной информации;

2) представленные документы оформлены с нарушением требований настоящего Административного регламента;

3) представленные сведения противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

86. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

### 3.17. Предоставление результата Услуги

87. Результат предоставления Услуги может быть получен посредством почтового отправления, посредством электронной почты, непосредственно в Органе власти, посредством Единого портала.

88. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

89. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### 3.18. Вариант 4

90. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявки и документов, необходимых для предоставления Услуги.

91. Результатом предоставления варианта Услуги является уведомление о принятии отчета об использовании разрешения на использование объектов животного мира (документ, в той форме, в которой были поданы заявка и документация, – на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

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

93. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура «Приостановление предоставления Услуги», поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### 3.19. Прием заявки и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

94. Представление заявителем документов и заявки в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в Органе власти, посредством почтового отправления, посредством электронной почты.

95. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявки в Органе власти: копия и оригинал; посредством Единого портала: посредством ЕСИА; посредством почтового отправления: копия; посредством электронной почты: копия);

2) документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя заявителя, – доверенность (при подаче заявки в Органе власти: копия и оригинал; посредством Единого портала: электронный документ (подписан усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью лица, наделенного полномочиями на создание и подписание документа); посредством почтового отправления: копия; посредством электронной почты: электронный документ (электронный образ документа в виде файла в форматах PDF, TIF).

96. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

97. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями осуществляется:

1) в Органе власти – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

2) посредством Единого портала – ЕСИА;

3) посредством почтового отправления – установление личности не требуется;

4) посредством электронной почты – установление личности не требуется.

98. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявки и документов при наличии следующих оснований:

1) не соблюдены установленные условия признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

2) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

3) заявка и документы, необходимые для предоставления Услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

4) поля в форме заявки, в том числе в интерактивной форме заявки посредством Единого портала, заполнены не полностью;

5) заявка о предоставлении Услуги подана в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Услуги;

6) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

8) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги.

99. Услуга не предусматривает возможности приема заявки и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

100. Срок регистрации заявки и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявки и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- 1) в Органе власти – 1 рабочий день;
- 2) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- 3) посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
- 4) посредством электронной почты – 1 рабочий день.

### 3.20. Межведомственное информационное взаимодействие

101. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей», в случае подачи заявления представителем индивидуального предпринимателя. Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу России.

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц», в случае подачи заявления представителем юридического лица. Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу России.

### 3.21. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

102. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) наличие в заявке и (или) прилагаемых к ней документах недостоверной или искаженной информации;

2) представленные документы оформлены с нарушением требований настоящего Административного регламента;

3) представленные сведения противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

103. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

### 3.22. Предоставление результата Услуги

104. Результат предоставления Услуги может быть получен посредством почтового отправления, посредством электронной почты, непосредственно в Органе власти, посредством Единого портала.

105. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

106. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### 3.23. Вариант 5

107. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявки и документов, необходимых для предоставления Услуги.

108. Результатом предоставления варианта Услуги является уведомление об аннулировании разрешения (документ, в той форме, в которой были поданы заявка и документация, – на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

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

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

3) предоставление результата Услуги.

110. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры «Межведомственное информационное

взаимодействие» и «Приостановление предоставления Услуги», поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### 3.24. Прием заявки и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

111. Представление заявителем документов и заявки в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в Органе власти, посредством почтового отправления, посредством электронной почты.

112. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно: документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявки в Органе власти: копия и оригинал; посредством электронной почты: копия; посредством почтового отправления: копия; посредством Единого портала: посредством ЕСИА).

113. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

114. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями осуществляется:

- 1) в Органе власти – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;
- 2) посредством Единого портала – ЕСИА;
- 3) посредством почтового отправления – установление личности не требуется;
- 4) посредством электронной почты – установление личности не требуется.

115. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявки и документов при наличии следующих оснований:

1) не соблюдены установленные условия признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

2) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

3) заявка и документы, необходимые для предоставления Услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

4) поля в форме заявки, в том числе в интерактивной форме заявки посредством Единого портала, заполнены не полностью;

5) заявка о предоставлении Услуги подана в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Услуги;



б) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

8) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги.

116. Услуга не предусматривает возможности приема заявки и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

117. Срок регистрации заявки и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявки и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- 1) в Органе власти – 1 рабочий день;
- 2) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- 3) посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
- 4) посредством электронной почты – 1 рабочий день.

### 3.25. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

118. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) наличие в заявке и (или) прилагаемых к ней документах недостоверной или искаженной информации;

2) представленные документы оформлены с нарушением требований настоящего Административного регламента;

3) представленные сведения противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

119. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

### 3.26. Предоставление результата Услуги

120. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством почтового отправления, посредством электронной почты, непосредственно в Органе власти.

121. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

122. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### 3.27. Вариант 6

123. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявки и документов, необходимых для предоставления Услуги.

124. Результатом предоставления варианта Услуги является уведомление об аннулировании разрешения (документ, в той форме, в которой были поданы заявка и документация, – на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

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

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

3) предоставление результата Услуги.

126. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: «Межведомственное информационное взаимодействие», «Приостановление предоставления Услуги», поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### 3.28. Прием заявки и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

127. Представление заявителем документов и заявки в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в Органе власти, посредством почтового отправления, посредством электронной почты.

128. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявки в

Органе власти: копия и оригинал; посредством Единого портала: посредством ЕСИА; посредством почтового отправления: копия; посредством электронной почты: копия);

2) документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя заявителя, – доверенность (при подаче заявки в Органе власти: копия и оригинал; посредством Единого портала: электронный документ (подписан усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью лица, наделенного полномочиями на создание и подписание документа); посредством почтового отправления: копия; посредством электронной почты: электронный документ (электронный образ документа в виде файла в форматах PDF, TIF).

129. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

130. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями осуществляется:

1) в Органе власти – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

2) посредством Единого портала – ЕСИА;

3) посредством почтового отправления – установление личности не требуется;

4) посредством электронной почты – установление личности не требуется.

131. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявки и документов при наличии следующих оснований:

1) не соблюдены установленные условия признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

2) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

3) заявка и документы, необходимые для предоставления Услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

4) поля в форме заявки, в том числе в интерактивной форме заявки посредством Единого портала, заполнены не полностью;

5) заявка о предоставлении Услуги подана в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Услуги;

6) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

8) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги.

132. Услуга не предусматривает возможности приема заявки и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

133. Срок регистрации заявки и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявки и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- 1) в Органе власти – 1 рабочий день;
- 2) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- 3) посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
- 4) посредством электронной почты – 1 рабочий день.

### 3.29. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

134. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- 1) наличие в заявке и (или) прилагаемых к ней документах недостоверной или искаженной информации;
- 2) представленные документы оформлены с нарушением требований настоящего Административного регламента;
- 3) представленные сведения противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

135. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

### 3.30. Предоставление результата Услуги

136. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством почтового отправления, посредством электронной почты, непосредственно в Органе власти, посредством Единого портала.

137. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

138. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### 3.31. Вариант 7

139. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявки и документов, необходимых для предоставления Услуги.

140. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1) разрешение, выданное в результате предоставления Услуги, с исправленными опечатками и (или) ошибками (документ на бумажном носителе);

2) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ, в той форме, в которой были поданы заявка и документация, – на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

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

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

3) предоставление результата Услуги.

142. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие» и «Приостановление предоставления Услуги», поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### 3.32. Прием заявки и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

143. Представление заявителем документов и заявки в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется: в Органе власти, посредством почтового отправления, посредством электронной почты, посредством Единого портала.

144. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно: документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявки в Органе власти: копия и оригинал; посредством почтового отправления: копия; посредством электронной почты: копия; посредством Единого портала: посредством ЕСИА).

145. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

146. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями осуществляется:

- 1) в Органе власти – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;
- 2) посредством Единого портала – ЕСИА;
- 3) посредством почтового отправления – установление личности не требуется;
- 4) посредством электронной почты – установление личности не требуется.

147. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявки и документов при наличии следующих оснований:

- 1) не соблюдены установленные условия признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 2) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
- 3) заявка и документы, необходимые для предоставления Услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;
- 4) поля в форме заявки, в том числе в интерактивной форме заявки посредством Единого портала, заполнены не полностью;
- 5) заявка о предоставлении Услуги подана в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Услуги;
- 6) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 7) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
- 8) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги.

148. Услуга не предусматривает возможности приема заявки и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

149. Срок регистрации заявки и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявки и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- 1) в Органе власти – 1 рабочий день;
- 2) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- 3) посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
- 4) посредством электронной почты – 1 рабочий день.

### 3.33. Принятие решения о предоставлении

### (об отказе в предоставлении) Услуги

150. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- 1) наличие в заявке и (или) прилагаемых к ней документах недостоверной или искаженной информации;
- 2) представленные документы оформлены с нарушением требований настоящего Административного регламента;
- 3) в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки).

151. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

### 3.34. Предоставление результата Услуги

152. Способы получения результата предоставления Услуги:

- 1) посредством почтового отправления, в Органе власти, – документ (разрешение), выданный в результате предоставления Услуги с исправленными опечатками и (или) ошибками;
- 2) посредством почтового отправления, посредством электронной почты, в Органе власти, посредством Единого портала, – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

153. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

154. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### 3.35. Вариант 8

155. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявки и документов, необходимых для предоставления Услуги.

156. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- 1) разрешение, выданное в результате предоставления Услуги, с исправленными опечатками и (или) ошибками (документ на бумажном носителе);
- 2) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ, в той форме, в которой были поданы заявка и документация, – на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

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

158. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: «Межведомственное информационное взаимодействие», «Приостановление предоставления Услуги», поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### 3.36. Прием заявки и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

159. Представление заявителем документов и заявки в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти, посредством почтового отправления, посредством электронной почты, посредством Единого портала.

160. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявки в Органе власти: копия и оригинал; посредством Единого портала: посредством ЕСИА; посредством почтового отправления: копия; посредством электронной почты: копия);

2) документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя заявителя, – доверенность (при подаче заявки в Органе власти: копия и оригинал; посредством Единого портала: электронный документ (подписан усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью лица, наделенного полномочиями на создание и подписание документа); посредством почтового отправления: копия; посредством электронной почты: электронный документ (электронный образ документа в виде файла в форматах PDF, TIF).

161. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

162. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями осуществляется:



- 1) в Органе власти – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;
- 2) посредством Единого портала – ЕСИА;
- 3) посредством почтового отправления – установление личности не требуется;
- 4) посредством электронной почты – установление личности не требуется.

163. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявки и документов при наличии следующих оснований:

1) не соблюдены установленные условия признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

2) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

3) заявка и документы, необходимые для предоставления Услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

4) поля в форме заявки, в том числе в интерактивной форме заявки посредством Единого портала, заполнены не полностью;

5) заявка о предоставлении Услуги подана в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Услуги;

6) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

8) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги.

164. Услуга не предусматривает возможности приема заявки и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

165. Срок регистрации заявки и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявки и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- 1) в Органе власти – 1 рабочий день;
- 2) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- 3) посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
- 4) посредством электронной почты – 1 рабочий день.

### 3.37. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

166. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- 1) наличие в заявке и (или) прилагаемых к ней документах недостоверной или искаженной информации;
- 2) представленные документы оформлены с нарушением требований настоящего Административного регламента;
- 3) в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки).

167. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

### 3.38. Предоставление результата Услуги

168. Способы получения результата предоставления Услуги:

- 1) посредством почтового отправления, в Органе власти, – разрешение, выданное в результате предоставления Услуги, с исправленными опечатками и (или) ошибками (документ на бумажном носителе);
- 2) посредством почтового отправления, посредством электронной почты, в Органе власти, посредством Единого портала, – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

169. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

170. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

## 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

171. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих

требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений, осуществляется Министром лесного и охотничьего хозяйства Камчатского края либо лицом, исполняющим его обязанности.

172. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

173. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

174. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

175. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

176. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

177. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет»: <https://www.kamgov.ru/minlesohot>, посредством Единого портала, в Органе власти.

178. Жалоба в форме электронного документа направляется посредством интернет-приемной Органа власти в сети «Интернет», Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» в сети «Интернет»: <https://do.gosuslugi.ru>.

Жалоба в форме документа на бумажном носителе направляется (передается) непосредственно в Орган власти либо посредством почтового отправления.

Приложение 1  
к Административному регламенту  
Министерства лесного и охотничьего  
хозяйства Камчатского края по  
предоставлению государственной  
услуги в сфере переданных  
полномочий Российской Федерации  
«Выдача разрешения на использование  
объектов животного мира, за  
исключением объектов, находящихся  
на особо охраняемых природных  
территориях федерального значения, а  
также объектов животного мира,  
занесенных в Красную книгу  
Российской Федерации» (далее –  
Административный регламент)

Перечень общих признаков заявителей, а также комбинации значений  
признаков, каждая из которых соответствует одному  
варианту предоставления Услуги

Таблица 1

Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
1	2
<p>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача разрешений на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации»</p>	
1.	Заявитель, который обращается лично либо от имени лица, имеющего право действовать без доверенности
2.	Заявитель, который обращается через уполномоченного представителя
<p>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление отчета об использовании разрешения на использование объектов животного мира»</p>	

1	2
3.	Заявитель, который обращается лично либо от имени лица, имеющего право действовать без доверенности
4.	Заявитель, который обращается через уполномоченного представителя
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Аннулирование разрешения на использование объектов животного мира»	
5.	Заявитель, который обращается лично либо от имени лица, имеющего право действовать без доверенности
6.	Заявитель, который обращается через уполномоченного представителя
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе»	
7.	Заявитель, который обращается лично либо от имени лица, имеющего право действовать без доверенности
8.	Заявитель, который обращается через уполномоченного представителя

Таблица 2

## Перечень общих признаков заявителей

п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1	2	3
1.	Результат Услуги, за которым обращается заявитель: «Выдача разрешения на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации»	
1.1.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель
1.2.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель. 3. Юридическое лицо.
1.3.	Заявитель обращается лично или через уполномоченного представителя	1. Заявитель обращается лично. 2. Заявитель обращается через уполномоченного представителя.
2.	Результат Услуги, за которым обращается заявитель: «Предоставление отчета об использовании разрешения на использование объектов животного мира»	

1	2	3
2.1.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель
2.2.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель. 3. Юридическое лицо.
2.3.	Заявитель обращается лично или через уполномоченного представителя	1. Заявитель обращается лично. 2. Заявитель обращается через уполномоченного представителя.
3.	Результат Услуги, за которым обращается заявитель: «Аннулирование разрешения на использование объектов животного мира»	
3.1.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель
3.2.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель. 3. Юридическое лицо.
3.3.	Заявитель обращается лично или через уполномоченного представителя	1. Заявитель обращается лично. 2. Заявитель обращается через уполномоченного представителя.
4.	Результат Услуги, за которым обращается заявитель: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе»	
4.1.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель
4.2.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель. 3. Юридическое лицо.
4.3.	Заявитель обращается лично или через уполномоченного представителя	1. Заявитель обращается лично. 2. Заявитель обращается через уполномоченного представителя.

## Приложение 2

к Административному регламенту Министерства лесного и охотничьего хозяйства Камчатского края по предоставлению государственной услуги в сфере переданных полномочий Российской Федерации «Выдача разрешения на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации»

## ФОРМА к варианту 1

Наименование органа власти (организации)

\_\_\_\_\_

Наименование должности

\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_

## Заявка

о предоставлении Услуги «Выдача разрешений на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

вид документа: \_\_\_\_\_;

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

дата выдачи документа: \_\_\_\_\_;

телефон: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_.

Сведения о юридическом лице:



полное наименование: \_\_\_\_\_ ;  
ОГРН: \_\_\_\_\_ ;  
ИНН: \_\_\_\_\_ ;  
телефон: \_\_\_\_\_ ;  
адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_ .

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

полное наименование \_\_\_\_\_ ;  
ИНН: \_\_\_\_\_ ;  
ОГРНИП \_\_\_\_\_ ;  
телефон: \_\_\_\_\_ ;  
адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_ .

Сведения об использовании объектов животного мира:

наименование вида (видов): \_\_\_\_\_ ;  
латинское наименование: \_\_\_\_\_ ;  
количество (штук): \_\_\_\_\_ ;  
цель (вид) использования: \_\_\_\_\_ ;  
условия планируемого содержания: \_\_\_\_\_ ;  
место изъятия: \_\_\_\_\_ ;  
дата начала: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ Г. ;  
дата окончания: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ Г. ;  
предполагаемый способ изъятия: \_\_\_\_\_ ;  
предполагаемое орудие изъятия: \_\_\_\_\_ .

Согласие физического лица на обработку его персональных данных:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_ ;  
дата подписания: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ Г. ;  
в соответствии с Федеральным законом 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю  
свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу  
третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в  
настоящей заявке: \_\_\_\_\_ .

## ФОРМА к варианту 2

Наименование органа власти (организации)

\_\_\_\_\_

Наименование должности

\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Заявка

о предоставлении Услуги «Выдача разрешений на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

вид документа: \_\_\_\_\_;

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

дата выдачи документа: \_\_\_\_\_;

телефон: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование: \_\_\_\_\_;

ОГРН: \_\_\_\_\_;

ИНН: \_\_\_\_\_;

телефон: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_.

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

полное наименование \_\_\_\_\_;

ИНН: \_\_\_\_\_;

ОГРНИП \_\_\_\_\_;

телефон: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

вид документа: \_\_\_\_\_;

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

дата выдачи документа: \_\_\_\_\_ ;  
телефон: \_\_\_\_\_ ;  
адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_ .

Сведения об использовании объектов животного мира:

наименование вида (видов): \_\_\_\_\_ ;  
латинское наименование: \_\_\_\_\_ ;  
количество (штук): \_\_\_\_\_ ;  
цель (вид) использования: \_\_\_\_\_ ;  
условия планируемого содержания: \_\_\_\_\_ ;  
место изъятия: \_\_\_\_\_ ;  
дата начала: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ Г. ;  
дата окончания: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ Г. ;  
предполагаемый способ изъятия: \_\_\_\_\_ ;  
предполагаемое орудие изъятия: \_\_\_\_\_ .

Согласие физического лица на обработку его персональных данных:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_ ;  
дата подписания: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ Г. ;  
в соответствии с Федеральным законом 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящей заявке: \_\_\_\_\_ .

Наименование органа власти (организации)

\_\_\_\_\_

Наименование должности

\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Заявка

#### о предоставлении Услуги «Предоставление отчета об использовании разрешения на использование объектов животного мира»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

вид документа: \_\_\_\_\_;

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

дата выдачи документа: \_\_\_\_\_;

телефон: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование: \_\_\_\_\_;

ОГРН: \_\_\_\_\_;

ИНН: \_\_\_\_\_;

телефон: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_.

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

полное наименование \_\_\_\_\_;

ИНН: \_\_\_\_\_;

ОГРНИП \_\_\_\_\_;

телефон: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_.

Сведения об использовании объектов животного мира:

наименование вида (видов): \_\_\_\_\_;

латинское наименование: \_\_\_\_\_;

количество (штук): \_\_\_\_\_;

цель (вид) использования: \_\_\_\_\_;

условия планируемого содержания: \_\_\_\_\_;

место изъятия: \_\_\_\_\_;

дата начала: \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ Г.;

дата окончания: \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ Г.;

предполагаемый способ изъятия: \_\_\_\_\_;

предполагаемое орудие изъятия: \_\_\_\_\_.

Согласие физического лица на обработку его персональных данных:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

дата подписания: \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ Г.;

в соответствии с Федеральным законом 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящей заявке: \_\_\_\_\_.

Наименование органа власти (организации)

\_\_\_\_\_

Наименование должности

\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Заявка

#### о предоставлении Услуги «Предоставление отчета об использовании разрешения на использование объектов животного мира»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

вид документа: \_\_\_\_\_;

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

дата выдачи документа: \_\_\_\_\_;

телефон: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование: \_\_\_\_\_;

ОГРН: \_\_\_\_\_;

ИНН: \_\_\_\_\_;

телефон: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_.

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

полное наименование \_\_\_\_\_;

ИНН: \_\_\_\_\_;

ОГРНИП \_\_\_\_\_;

телефон: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

вид документа: \_\_\_\_\_;

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

дата выдачи документа: \_\_\_\_\_;

телефон: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_.

Сведения об использовании объектов животного мира:

наименование вида (видов): \_\_\_\_\_;

латинское наименование: \_\_\_\_\_;

количество (штук): \_\_\_\_\_;

цель (вид) использования: \_\_\_\_\_;

условия планируемого содержания: \_\_\_\_\_;

место изъятия: \_\_\_\_\_;

дата начала: \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_ г.;

дата окончания: \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_ г.;

предполагаемый способ изъятия: \_\_\_\_\_;

предполагаемое орудие изъятия: \_\_\_\_\_.

Согласие физического лица на обработку его персональных данных:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

дата подписания: \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_ г.;

в соответствии с Федеральным законом 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящей заявке: \_\_\_\_\_.

## ФОРМА к варианту 5

Наименование органа власти (организации)

\_\_\_\_\_

Наименование должности

\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Заявка

о предоставлении Услуги «Аннулирование разрешения на использование  
объектов животного мира»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

вид документа: \_\_\_\_\_;

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

дата выдачи документа: \_\_\_\_\_;

телефон: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование: \_\_\_\_\_;

ОГРН: \_\_\_\_\_;

ИНН: \_\_\_\_\_;

телефон: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_.

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

полное наименование \_\_\_\_\_;

ИНН: \_\_\_\_\_;

ОГРНИП \_\_\_\_\_;

телефон: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_.

Реквизиты разрешения:

серия и номер: \_\_\_\_\_;

дата выдачи: \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ г.;

Согласие физического лица на обработку его персональных данных:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

дата подписания: \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ г.;



в соответствии с Федеральным законом 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящей заявке: \_\_\_\_\_.

Наименование органа власти (организации)

\_\_\_\_\_

Наименование должности

\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_

### Заявка

#### о предоставлении Услуги «Аннулирование разрешения на использование объектов животного мира»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

вид документа: \_\_\_\_\_;

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

дата выдачи документа: \_\_\_\_\_;

телефон: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование: \_\_\_\_\_;

ОГРН: \_\_\_\_\_;

ИНН: \_\_\_\_\_;

телефон: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_.

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

полное наименование \_\_\_\_\_;

ИНН: \_\_\_\_\_;

ОГРНИП \_\_\_\_\_;

телефон: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

вид документа: \_\_\_\_\_;

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

дата выдачи документа: \_\_\_\_\_;

телефон: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_.

Реквизиты разрешения:

серия и номер: \_\_\_\_\_;

дата выдачи: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ г.;

Согласие физического лица на обработку его персональных данных:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

дата подписания: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ г.;

в соответствии с Федеральным законом 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящей заявке: \_\_\_\_\_.

Наименование органа власти (организации)

\_\_\_\_\_

Наименование должности

\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_

### Заявка

о предоставлении Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

вид документа: \_\_\_\_\_;

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

дата выдачи документа: \_\_\_\_\_;

телефон: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование: \_\_\_\_\_;

ОГРН: \_\_\_\_\_;

ИНН: \_\_\_\_\_;

телефон: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_.

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

полное наименование \_\_\_\_\_;

ИНН: \_\_\_\_\_;

ОГРНИП \_\_\_\_\_;

телефон: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_.

Прошу внести исправления в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги, и (или) созданные реестровые записи, содержащие опечатки и (или) ошибки:

наименование документа, содержащего опечатку и (или) ошибку:

\_\_\_\_\_;

номер документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_\_\_\_;

дата выдачи документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. г.

Согласие физического лица на обработку его персональных данных:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

дата подписания: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ г.;

в соответствии с Федеральным законом 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящей заявке: \_\_\_\_\_.

Наименование органа власти (организации)

\_\_\_\_\_

Наименование должности

\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_

### Заявка

о предоставлении Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок  
в выданном в результате предоставления Услуги документе»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

вид документа: \_\_\_\_\_;

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

дата выдачи документа: \_\_\_\_\_;

телефон: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование: \_\_\_\_\_;

ОГРН: \_\_\_\_\_;

ИНН: \_\_\_\_\_;

телефон: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_.

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

полное наименование \_\_\_\_\_;

ИНН: \_\_\_\_\_;

ОГРНИП \_\_\_\_\_;

телефон: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

вид документа: \_\_\_\_\_;

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

дата выдачи документа: \_\_\_\_\_;

телефон: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_.

Прошу внести исправления в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги, и (или) созданные реестровые записи, содержащие опечатки и (или) ошибки:

наименование документа, содержащего опечатку и (или) ошибку:

\_\_\_\_\_;

номер документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_\_\_\_;

дата выдачи документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ г.

Согласие физического лица на обработку его персональных данных:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

дата подписания: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ г.;

в соответствии с Федеральным законом 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящей заявке: \_\_\_\_\_.

## Приложение 3

к Административному регламенту Министерства лесного и охотничьего хозяйства Камчатского края по предоставлению государственной услуги в сфере переданных полномочий Российской Федерации «Выдача разрешения на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации»

ФОРМА

МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО И ОХОТНИЧЬЕГО ХОЗЯЙСТВА  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ

## РАЗРЕШЕНИЕ

НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА,  
НЕ ОТНЕСЕННЫХ К ОХОТНИЧЬИМ РЕСУРСАМ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ  
ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА, НАХОДЯЩИХСЯ НА ОСОБО  
ОХРАНЯЕМЫХ ПРИРОДНЫХ ТЕРРИТОРИЯХ ФЕДЕРАЛЬНОГО  
ЗНАЧЕНИЯ, А ТАКЖЕ ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА, ЗАНЕСЕННЫХ В  
КРАСНУЮ КНИГУ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

серия 41 № \_\_\_\_\_

Выдано \_\_\_\_\_  
на отстрел (отлов) диких животных в целях: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

следующих видов: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указывается русское и латинское название вида животного,  
количество, при необходимости – пол, возраст и т.п.)

Обоснование \_\_\_\_\_

Ответственный за отстрел (отлов) диких животных \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
имеющему охотничий билет серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_

(место использования – район, охотничье угодье)

Орудия использования \_\_\_\_\_



(сети, ловушки, иммобилизующие средства,  
оружие и другие, за исключением запрещенных)

в срок \_\_\_\_\_.

Разрешение подлежит регистрации (согласованию) охотпользователем на соответствующие закрепленные охотничьи угодья

Общедоступное охотничье угодье \_\_\_\_\_

Дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Министр \_\_\_\_\_

М.П.

Зарегистрировано (согласовано) \_\_\_\_\_

Дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Зарегистрировано (согласовано) \_\_\_\_\_

Дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Сведения об использовании разрешения: \_\_\_\_\_

Разрешение является именованным документом, передача его другим лицам запрещается.

Разрешение действительно только на территории, указанной в нем и после регистрации, если она предусматривается разрешением.

Заявителям, нарушившим условия или требования, указанные в разрешении и нормативных правовых актах<sup>1</sup>, привлекаются к ответственности в установленном порядке.

Разрешение подлежит возврату в 10-дневный срок после окончания срока его действия.

<sup>1</sup> Основания действия разрешения, а также иные требования, установлены следующими нормативными правовыми актами:

1) постановление Правительства Камчатского края от 20.06.2013 № 266-П «Об утверждении Правил использования на территории Камчатского края объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, за исключением объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации» (вместе с «Перечнем разрешенных для добычи на территории Камчатского края объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и не принадлежащих к видам, занесенных в Красную книгу Российской Федерации»);

2) постановление Губернатора Камчатского края от 22.08.2012 № 168 «Об утверждении Административного регламента Министерства лесного и охотничьего хозяйства Камчатского края по предоставлению государственной услуги в сфере переданных полномочий Российской Федерации «Выдача разрешения на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации»».