



Зарегистрировано:
постановление службы
природопользования и охраны
окружающей среды Астраханской области
№ 306/26/04-п от 09.04.2026

СЛУЖБА ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.04.2026

№ 04-п

О внесении изменений в постановление службы природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области от 28.12.2017 № 34-п

В соответствии с постановлением Правительства Астраханской области от 02.08.2022 № 351-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Астраханской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление службы природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области от 28.12.2017 № 34-п «Об административном регламенте службы природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области предоставления государственной услуги «Выдача бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также млекопитающих и птиц, занесенных в Красную книгу Российской Федерации» следующие изменения:

1.1. В преамбуле постановления слова «приказом Минприроды России от 29.08.2014 № 379 «Об утверждении порядка оформления и выдачи разрешений на добычу охотничьих ресурсов, порядка подачи заявок и заявлений, необходимых для выдачи таких разрешений, и утверждении форм бланков разрешений на добычу копытных животных, медведей, пушных животных, птиц» заменить словами «приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 07.04.2025 № 178 «Об утверждении Порядка оформления и выдачи разрешений на добычу охотничьих ресурсов, Порядка подачи заявок и заявлений, необходимых для выдачи таких разрешений, и форм бланков разрешений на добычу копытных животных, медведей, пушных животных, птиц».

1.2. Административный регламент службы природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области предоставления государственной услуги «Выдача бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также млекопитающих и птиц, занесенных в Красную книгу Российской Федерации», утвержденный постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу информационно-аналитического обеспечения и делопроизводства службы природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте службы природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области <https://nat.astrobl.ru>.

3. Отделу правового и кадрового обеспечения службы природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области:

3.1. Направить копию настоящего постановления в министерство государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области в течение трех календарных дней после принятия для его официального опубликования.

3.2. Направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области копию настоящего постановления в семидневный срок после дня первого официального опубликования настоящего постановления, а также сведения об источнике его официального опубликования.

3.3. Направить копию настоящего постановления в прокуратуру Астраханской области не позднее семи рабочих дней со дня его подписания.

3.4. В семидневный срок после подписания настоящего постановления направить его копию поставщикам справочно-правовых систем ООО «АИЦ «КонсультантПлюс» и ООО «Астрахань-Гарант-Сервис» для включения в электронные базы данных.

4. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Руководитель службы



Р.И. Юнусов

Приложение
к постановлению службы
природопользования и
охраны окружающей среды
Астраханской области
от 09.04.2016 № 04-12

Административный регламент
службы природопользования и охраны окружающей среды
Астраханской области предоставления государственной услуги
«Выдача бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов, за
исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых
природных территориях федерального значения, а также млекопитающих и
птиц, занесенных в Красную книгу Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе сроки, последовательность выполнения административных процедур и административных действий службой в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в административном регламенте, указан в приложении № 1 к административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

Государственная услуга предоставляется юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, заключившим охотхозяйственные соглашения, обратившимся в службу или МФЦ с заявкой о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной или электронной форме.

От имени заявителей вправе выступать уполномоченные представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре и едином портале, региональном портале

Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении № 2 к административному регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Выдача бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также млекопитающих и птиц, занесенных в Красную книгу Российской Федерации.

2.2. Наименование исполнительного органа Астраханской области, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляет служба.

Ответственными исполнителями по предоставлению государственной услуги являются должностные лица службы.

2.2.2. Органом, предоставляющим сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия является Федеральная налоговая служба.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются выдача бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.3.2. Заявитель уведомляется о результате предоставления государственной услуги в виде изменения статуса электронной записи в его личном кабинете на едином портале, региональном портале в день его формирования, а также путем направления уведомления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью службы на адрес электронной почты, указанный заявителем в заявке о предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги составляет не более 5

рабочих дней.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.5.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявки о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявки о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявки о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации заявки о предоставлении государственной услуги – 1 рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте службы в сети «Интернет», а также на едином портале, региональном портале.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей доступности и качества государственной услуги размещен на официальном сайте службы в сети «Интернет», а также на едином портале, региональном портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- единый портал;
- региональный портал;

- ЕСИА;
- ГИС «Охота».

2.10.3. Заявитель вправе подать заявку и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, посредством МФЦ.

При поступлении заявки о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, МФЦ обеспечивает передачу указанных документов в службу для их рассмотрения в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, заключенным службой с МФЦ, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления заявки о предоставлении государственной услуги.

Выполнение иных административных действий МФЦ не предусмотрено.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указан в приложении № 3 к административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявки о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявки о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги указан в приложении № 4 к административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя осуществляется в целях определения категории (признаков) заявителя посредством заполнения заявителем интерактивной формы заявки о предоставлении государственной услуги в едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности), а также службой при получении и анализе данных, указанных в заявке о предоставлении государственной услуги.

Должностное лицо службы рассматривает заявку о предоставлении государственной услуги, оценивает содержащуюся в нем информацию и определяет категорию (признаки) заявителя в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей, указанных в приложении № 2 к административному регламенту.

3.2. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.2.1. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявки о предоставлении государственной услуги и документов;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

3.2.2. Прием и регистрация заявки о предоставлении государственной услуги и документов.

Состав заявки о предоставлении государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанной заявки указаны в приложении № 3 к административному регламенту.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявки о предоставлении государственной услуги указаны в приложении № 4 к административному регламенту.

Должностное лицо службы принимает заявку о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, выполняя при этом следующие действия:

- регистрирует заявку о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в системе электронного документооборота, используемой в соответствии с порядком, установленным службой;

- на втором экземпляре заявки о предоставлении государственной услуги ставит подпись и дату приема документов, необходимые для предоставления государственной услуги, от заявителя (при личном обращении);

- направляет зарегистрированную заявку о предоставлении государственной услуги и документы должностному лицу службы, ответственному за предоставление государственной услуги.

При направлении заявки о предоставлении государственной услуги посредством личного кабинета единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности) осуществляется проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя. При этом используется квалифицированный сертификат ключа

проверки электронной подписи, полученный заявителем в аккредитованном удостоверяющем центре. Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписана заявка о предоставлении государственной услуги в электронном виде, осуществляется автоматически с использованием соответствующего сервиса ЕСИА в соответствии с приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13.04.2012 № 107 «Об утверждении положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

В случае несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», заявитель в момент выявления несоблюдения условий признания действительности электронной подписи, автоматически, с использованием соответствующего сервиса единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности), уведомляется об отказе в приеме заявки о предоставлении государственной услуги путем автоматического изменения статуса заявки о предоставлении государственной услуги в личном кабинете единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности), свидетельствующего о таком отказе.

В случае прохождения проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписана заявка о предоставлении государственной услуги в электронном виде, заявитель в момент выявления соблюдения условий признания действительности квалифицированной электронной подписи, автоматически, с использованием соответствующего сервиса единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности) уведомляется о приеме заявки о предоставлении государственной услуги путем автоматического изменения статуса заявки о предоставлении государственной услуги в личном кабинете единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности), свидетельствующего о приеме заявки.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

Должностное лицо службы, формирует и направляет межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Срок исполнения административной процедуры - режим реального времени.

3.2.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Должностное лицо службы осуществляет проверку заявки о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и в случае выявления оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 1 приложения № 4 к административному регламенту, подготавливает в двух экземплярах мотивированное уведомление об отказе в приеме заявки, обеспечивает его подписание руководителем службы либо уполномоченным им должностным лицом службы, выдает способом, указанным в заявке о предоставлении государственной услуги, один экземпляр уведомления об отказе в приеме заявки о предоставлении государственной услуги способом, указанным в заявке о предоставлении государственной услуги, в течение 3 дней со дня регистрации заявки и документов. Второй экземпляр уведомления об отказе в приеме заявки о предоставлении государственной услуги остается в службе.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 1 приложения № 4 к административному регламенту, должностное лицо службы:

- формирует и направляет межведомственный запрос в орган, предоставляющий сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.2.2 подраздела 2.2 раздела 2 административного регламента, в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.3 настоящего подраздела;

- проверяет наличие у заявителя охотхозяйственного соглашения, срок его действия согласно данным государственного охотхозяйственного реестра, который ведется службой в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 24.07.2009 № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 06.12.2024 № 714 «Об установлении порядка ведения, структуры и форм государственного охотхозяйственного реестра, а также порядка сбора и хранения содержащейся в нем документированной информации, предоставления такой информации заинтересованным лицам, форм обмена такой информацией»;

- проверяет соответствие указанных в заявке о предоставлении государственной услуги сведений об охотничьих ресурсах в границах закреплённого охотничьего угодья условиям охотхозяйственного соглашения или долгосрочной лицензии на пользование животным миром;

- проверяет соответствие указанных в заявке о предоставлении государственной услуги сведений об охотничьих ресурсах, предполагаемых к добыче, и их количестве, на добычу которых предполагается выдавать разрешения в течение сезона охоты, данным государственного мониторинга охотничьих ресурсов и среды их обитания.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных в пункте 3 приложения № 4 к административному регламенту, должностное лицо службы подготавливает в двух экземплярах уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с мотивированным обоснованием причин такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, обеспечивает его подписание руководителем службы либо уполномоченным им должностным лицом службы, регистрирует, делая соответствующую запись в журнале регистрации исходящей корреспонденции.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 3 приложения № 4 к административному регламенту, должностное лицо службы:

- подготавливает к выдаче бланки разрешений на добычу охотничьих ресурсов согласно заявки о предоставлении государственной услуги;

- подготавливает в двух экземплярах письмо о выдаче бланков разрешений, обеспечивает его подписание руководителем службы либо уполномоченным им должностным лицом службы, регистрирует, делая соответствующую запись в журнале регистрации исходящей корреспонденции и выдаёт (направляет) один экземпляр письма о выдаче бланков разрешений заявителю способом, указанным в заявке о предоставлении государственной услуги. Второй экземпляр письма о выдаче бланков разрешений остается в службе;

Срок исполнения данной административной процедуры - не более 5 рабочих дней со дня получения заявки о предоставлении государственной услуги.

3.2.5. Предоставление результата государственной услуги

Должностное лицо службы:

- в назначенный день для выдачи бланков разрешений удостоверяет личность заявителя или его полномочного представителя лично при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и доверенности (в случае выдачи бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов представителю заявителя), вручает бланки разрешений на добычу охотничьих ресурсов согласно заявке о предоставлении государственной услуги;

- выдает (направляет) один экземпляр уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги способом, указанным в заявке о предоставлении государственной услуги. Второй экземпляр уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги остается в службе.

Срок выполнения данной административной процедуры - не более 1 рабочего дня.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявки о предоставлении государственной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявки о предоставлении государственной услуги посредством направления в личный кабинет единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности) и (или) по адресу электронной почты, указанному в заявке о предоставлении государственной услуги, по выбору заявителя.

Приложение № 1
к административному
регламенту

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в
административном регламенте

№ п/п	Условные обозначения	Сокращения, используемые в административном регламенте
1	Служба природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области	Служба
2	Административный регламент службы природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области предоставления государственной услуги «Выдача бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также млекопитающих и птиц, занесенных в Красную книгу Российской Федерации»	Административный регламент
3	Государственная услуга «Выдача бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также млекопитающих и птиц, занесенных в Красную книгу Российской Федерации»	Государственная услуга
4	Юридические лица и индивидуальные предприниматели, заключившие охотхозяйственные соглашения	Заявители
5	Долгосрочная лицензия на пользование животным миром	Долгосрочная лицензия
6	Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»	ЕСИА

7	Информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»	Сеть «Интернет»
8	Государственная информационная система управления в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов	ГИС «Охота»
9	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	Единый портал
10	Подсистема «Портал государственных и муниципальных услуг Астраханской области» региональной информационной системы «Платформа межведомственного взаимодействия Астраханской области»	Региональный портал
11	Государственная информационная система, обеспечивающая введение реестра государственных услуг Астраханской области в электронной форме	Реестр
12	Автономное учреждение Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	МФЦ
13	Уведомление об отказе в приеме заявки о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Уведомление об отказе в приеме заявки
14	Направление (выдача) документов заявителю: лично, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо направляет должностному лицу службы, ответственному за прием, учет и направление корреспонденции, для направления заявителю по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, делая соответствующую запись в журнале регистрации исходящей корреспонденции	Способ, указанный в заявке о предоставлении государственной услуги
15	Письмо заявителю о назначении даты и времени для получения бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов	Письмо о выдаче бланков разрешений
16	Должностные лица отдела государственного охотничьего надзора и охраны животного мира службы природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области	Должностное лицо службы

Приложение № 2
к административному
регламенту

Идентификаторы
категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1.	Категория заявителя	Юридические лица и индивидуальные предприниматели, заключившие охотхозяйственные соглашения
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1. Заявитель обратился лично. 2. От имени заявителя обратился уполномоченный представитель, имеющий право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя.

Приложение № 3
к административному
регламенту

Исчерпывающий перечень
документов, необходимых для предоставления государственной
услуги

Документы и (или) информация	Способы подачи документов и (или) информации, требования к их представлению
1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представляет заявитель	
<p>Заявка о выдаче бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также млекопитающих и птиц, занесенных в Красную книгу Российской Федерации</p>	<p>Заявка о предоставлении государственной услуги представляется в службу посредством личного обращения, либо направления по почте, либо посредством многофункционального центра, либо с использованием электронных носителей и (или) сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая единый портал, региональный портал (при наличии технической возможности).</p> <p>Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата получения и регистрации заявки о предоставлении государственной услуги и документов должностным лицом службы.</p> <p>В случае подачи заявки о предоставлении государственной услуги при личном обращении заявителя или направлении заявки о предоставлении государственной услуги почтовым отправлением указанная заявка о предоставлении государственной услуги оформляется на бумажном носителе по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту.</p>

	<p>В случае направления заявки о предоставлении государственной услуги в электронной форме, в том числе через единый портал, региональный портал (при наличии технической возможности): формирование заявки о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности) без необходимости дополнительной подачи заявки о предоставлении государственной услуги в какой-либо иной форме.</p> <p>Заявка о предоставлении государственной услуги должна быть подписана простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.</p> <p>Идентификация и аутентификация заявителя (представителя заявителя) осуществляются с использованием ЕСИА.</p>
<p>В случае участия в предоставлении государственной услуги представителя представляется документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия на осуществление действий от имени заявителя</p>	<p>При подаче заявки о предоставлении государственной услуги физическим лицом, представляющим интересы юридического лица или индивидуального предпринимателя по доверенности (при наличии в электронной форме в машиночитаемом виде доверенностей, подтверждающих соответствующие</p>

	<p>полномочия), подписание такой заявки о предоставлении государственной услуги осуществляется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг и исполнения электронной форме.</p> <p>В случае направления по почте копия документа должна быть заверена в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p>
<p>2. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе</p>	
<p>2.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.</p>	<p>Заявитель представляет оригинал документа или его копию</p>

Приложение № 4
к административному
регламенту

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявки о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

1. Перечень оснований для отказа в приеме заявки о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги	Основание для отказа в приеме заявки о предоставлении государственной услуги
Выдача бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов	<p>Заявка о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы с нарушением требований, установленных приложением № 3 к административному регламенту.</p> <p>Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в документах, представленных в электронном виде.</p> <p>В случае устранения основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель вправе повторно представить документы для получения государственной услуги.</p> <p>После устранения основания для отказа в приеме заявки о предоставлении государственной услуги, заявитель вправе повторно обратиться за получением</p>

государственной услуги.

2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренные федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области, отсутствуют.

3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги	Основание для отказа в предоставлении государственной услуги
Выдача бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов	<p>Заявка о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не соответствуют требованиям Порядка оформления и выдачи разрешений на добычу охотничьих ресурсов и Порядка подачи заявок и заявлений, необходимых для выдачи разрешений на добычу охотничьих ресурсов, утверждённым приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 07.04.2025 № 178, или содержат недостоверные сведения.</p> <p>После устранения основания для отказа в предоставлении государственной услуги, заявитель вправе повторно обратиться за получением государственной услуги.</p>

Приложение № 5
к административному
регламенту

Образец

Фирменный бланк заявителя (при наличии)

от _____ № _____

Руководителю
службы природопользования
и охраны окружающей среды
Астраханской области

Ф.И.О.

Заявка

о выдаче бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также млекопитающих и птиц, занесенных в Красную книгу Российской Федерации

В соответствии с Порядком подачи заявок и заявлений, необходимых для выдачи разрешений на добычу охотничьих ресурсов, утверждённым приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 07.04.2025 № 178

(наименование и организационно-правовая форма охотпользователя,

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя, контактный номер телефона,

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты - для юридического лица;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), контактный номер телефона,

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты - для индивидуального предпринимателя

просит выдать бланки разрешений на добычу охотничьих ресурсов на охотничий сезон 20 ___ / ___ г.г. согласно следующим сведениям:

№ п/п	Наименование муниципального образования, Наименование охотничьего угодья	Вид охотничьего ресурса	Вид охоты	Количество охотничьего ресурса к добыче	Нормы добычи охотничьих ресурсов (за день/ за сезон)	Количество бланков разрешений
1						
2						
	ИТОГО:					

Приложение: на ___ л.

(должность) (для юридического лица)

(подпись) М.П. (при наличии)

/Фамилия И.О./