



## ГУБЕРНАТОР КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### УКАЗ

29.04.2026

№ 56

г. Киров

**Об утверждении Административного регламента предоставления министерством охраны окружающей среды Кировской области государственной услуги по выдаче бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям**

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и 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 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», постановлениями Правительства Кировской области от 08.07.2022 № 350-П «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг с использованием федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и от 01.04.2019 № 124-П «Об утверждении Положения о министерстве охраны окружающей среды Кировской области» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления министерством охраны окружающей среды Кировской области государственной услуги по выдаче бланков разрешений на добычу охотничьих

ресурсов юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям согласно приложению.

2. Контроль за выполнением Указа возложить на министерство охраны окружающей среды Кировской области.

3. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор  
Кировской области А.В. Соколов



Приложение

УТВЕРЖДЕН

Указом Губернатора  
Кировской области  
от 29.04.2026 № 56

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления министерством охраны окружающей среды Кировской**  
**области государственной услуги по выдаче бланков разрешений**  
**на добычу охотничьих ресурсов юридическим лицам и индивидуальным**  
**предпринимателям**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

Административный регламент предоставления министерством охраны окружающей среды Кировской области государственной услуги по выдаче бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям (далее – Административный регламент) устанавливает порядок, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий), осуществляемых в рамках предоставления министерством охраны окружающей среды Кировской области государственной услуги по выдаче бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Государственная услуга по выдаче бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям (далее – государственная услуга) оказывается юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям,

зарегистрированным в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» и заключившим охотхозяйственные соглашения (далее – заявитель).

1.2.2. Интересы лиц, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, действующие в интересах заявителя на основании доверенности, выдаваемой в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»**

Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

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

Перечень идентификаторов категорий (признаков) заявителей представлен в приложении № 1.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Наименование государственной услуги – «Государственная услуга по выдаче бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям».

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

Государственная услуга предоставляется министерством охраны окружающей среды Кировской области (далее – министерство).

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является выдача бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов либо письменный мотивированный отказ в их выдаче с указанием причин отказа.

2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.3. Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги – выдача бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов, является акт приема-передачи заявителю бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов.

2.3.4. Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги – отказ в выдаче бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов, является письменный мотивированный отказ в выдаче бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов с указанием причин отказа.

2.3.5. Результат государственной услуги может быть получен в министерстве лично заявителем либо его уполномоченным представителем

по доверенности либо в случае принятия решения об отказе в выдаче бланков разрешений направлен почтовым отправлением.

#### **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

Максимальный срок предоставления государственной услуги в министерстве составляет пять рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

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

Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

#### **2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или многофункциональный центр**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги в министерство – 15 минут.

Максимальный срок получения результата государственной услуги в случае обращения заявителя в министерство – 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг – 15 минут.

Получение результата государственной услуги в случае обращения заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

#### **2.7. Срок регистрации запроса на предоставление государственной услуги**

Запрос заявителя, представленный в министерство при непосредственном обращении в министерство, почтовым отправлением или в электронной форме через официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через Единый портал ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) или региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» ([www.gosuslugi43.ru](http://www.gosuslugi43.ru)) (далее – Региональный портал), регистрируется в день его получения министерством в порядке, установленном министерством в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента.

#### **2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.priroda.kirovreg.ru](http://www.priroda.kirovreg.ru)) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

#### **2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги**

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.priroda.kirovreg.ru](http://www.priroda.kirovreg.ru)) и в

федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

## **2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.10.1. Для получения бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов заявитель представляет в министерство заявку на получение бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов (далее – заявка) согласно приложению № 2, подписанную заявителем или его уполномоченным лицом и содержащую информацию, установленную пунктом 14 Порядка подачи заявок и заявлений, необходимых для выдачи разрешений на добычу охотничьих ресурсов, утвержденного 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».

В случае если от лица заявителя действует представитель по доверенности, к заявке прилагается копия надлежащим образом заверенной доверенности.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в приложении № 3.

2.10.2. Министерство не вправе требовать у заявителя для рассмотрения заявки:

документы и материалы, получаемые по межведомственному информационному взаимодействию в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц;

представления документов и информации, на отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем письмом за подписью министра уведомляется заявитель, при этом приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.10.3. Рассмотрение заявки, полученной в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявок, поданных в министерство непосредственно заявителем либо его уполномоченным лицом.

**2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в приложении № 4.

**2.12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги**

2.12.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.12.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.12.2.1. Несоответствие заявителя требованиям подраздела 1.2 настоящего Административного регламента.

2.12.2.2. Несоответствие заявки и ее содержания требованиям пункта 2.10.1 настоящего Административного регламента.

2.12.2.3. Содержание в представленной заявке и в прилагаемых к ней документах недостоверных сведений.

2.12.2.4. Выявление в заявлении и (или) в прилагаемых к нему документах недостоверной, искаженной или неполной информации, в том числе представление заявителем документов, срок действия которых в день поступления в министерство в соответствии с действующим законодательством истек.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 5.

### **2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги**

2.13.1. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствует.

2.13.2. Государственная услуга может предоставляться посредством подачи заявки и иных документов в форме электронных документов с использованием Единого портала или Регионального портала, а также с использованием многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с соглашением о взаимодействии.

2.13.3. Государственная услуга предоставляется с использованием информационных систем:

Единого портала;

Регионального портала;

единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.13.4. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в день подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в

отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям.

2.13.5. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга предоставляется только юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям.

2.13.6. Предоставление результата государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур в министерстве**

#### **3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур**

При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

профилирование заявителя;

прием и регистрация заявки и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

рассмотрение заявки и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, формирование и направление межведомственного запроса;

оформление результата предоставления государственной услуги;

выдача (направление) заявителю результата государственной услуги.

### **3.2. Порядок осуществления административной процедуры «Профилирование заявителя»**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение в министерство заявителя с заявкой, указанной в подразделе 2.10 настоящего Административного регламента.

3.2.2. В течение одного рабочего дня специалист, ответственный за прием и регистрацию документов в министерстве, осуществляет профилирование заявителя.

3.2.3. Категория (признак) заявителя определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился.

3.2.4. Результат административной процедуры – профилирование заявителя.

### **3.3. Порядок осуществления административной процедуры «Прием и регистрация заявки и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги»**

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявки и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является обращение заявителя с заявкой и иными документами, которые могут быть направлены способами, указанными в приложении № 3.

3.3.2. Способы установления личности заявителя являются:

в случае подачи заявки лично в министерство – предъявление документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;

в случае подачи заявки через Единый портал – осуществление идентификации и (или) аутентификации заявителя с использованием в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц

с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» единой системы идентификации и аутентификации.

3.3.3. Специалист министерства, ответственный за прием и регистрацию документов, устанавливает наличие оснований для отказа в приеме документов в соответствии с исчерпывающим перечнем оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, согласно приложению № 4.

3.3.4. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявки и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист министерства, ответственный за прием и регистрацию документов, в установленном порядке регистрирует заявку и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, и направляет их должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.3.5. При наличии оснований для отказа в приеме заявки и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист министерства, ответственный за прием и регистрацию документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению, отказывает в приеме заявки и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возвращает пакет документов заявителю.

3.3.6. Результатами выполнения административной процедуры являются регистрация заявки и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и их направление на рассмотрение либо отказ в приеме представленных документов.

3.3.7. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов министерство в течение одного рабочего дня направляет заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме заявки и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать одного рабочего дня со дня поступления заявки и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.9. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

#### **3.4. Порядок осуществления административной процедуры «Рассмотрение заявки и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, формирование и направление межведомственного запроса»**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является проверка соответствия представленной заявки пункту 2.10.1 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Специалист министерства, ответственный за рассмотрение заявки, в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации специалистом, ответственным за делопроизводство:

3.4.2.1. Регистрирует заявку в журнале учета заявок и выдачи бланков.

3.4.2.2. Запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной налоговой службе сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (для юридического лица), сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя).

3.4.2.3. Проводит проверку соответствия представленной заявки пункту 2.10.1 настоящего Административного регламента.

3.4.3. При рассмотрении представленной заявки специалист министерства, ответственный за ее рассмотрение, вправе обращаться в

соответствующие государственные органы для получения информации, необходимой для предоставления государственной услуги, в том числе посредством телефонной связи, почтового отправления или электронной почты.

3.4.4. Результат административной процедуры – установление отсутствия либо наличия несоответствия представленной заявки пункту 2.10.1 настоящего Административного регламента.

3.4.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является направление заявителю уведомления о необходимости устранения выявленных в заявке неточностей или принятие решения о предоставлении государственной услуги.

### **3.5. Порядок осуществления административной процедуры «Оформление результата предоставления государственной услуги»**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является соответствие заявки пункту 2.10.1 настоящего Административного регламента.

3.5.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, устанавливает наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, а при их отсутствии уведомляет заявителя любым доступным способом о возможности получения бланков разрешений, осуществляет оформление заявителю акта приема-передачи бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов в требуемом количестве, в случае наличия таких оснований – письменного мотивированного отказа в выдаче бланков с обоснованием причины отказа.

3.5.3. Административная процедура выполняется в срок не позднее трех рабочих дней со дня регистрации заявки.

3.5.4. Результатом административной процедуры является оформление акта приема-передачи бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов или письменный мотивированный отказ в их выдаче.

3.5.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение порядкового номера акту приема-передачи бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов либо присвоение исходящего номера письменному мотивированному отказу в выдаче бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов.

### **3.6. Порядок осуществления административной процедуры «Выдача (направление) заявителю результата государственной услуги»**

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры по выдаче (направлению) заявителю результата государственной услуги являются оформленные в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, результаты предоставления государственной услуги.

3.6.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги уведомляет заявителя любым доступным способом о возможности получения бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов.

При личном обращении заявителя должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, выдает бланки разрешений на добычу охотничьих ресурсов под подпись в журнале учета заявок и выдачи бланков разрешений непосредственно заявителю или его уполномоченному лицу и делает отметку о выдаче таких бланков в журнале учета заявок и выдачи бланков.

3.6.3. В случае отказа в выдаче указанных бланков разрешений должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги,

вручает под подпись заявителю письменный мотивированный отказ в выдаче бланков с указанием причин отказа, при неявке заявителя направляет письменный мотивированный отказ заказной почтовой корреспонденцией в адрес заявителя.

3.6.4. Административная процедура выполняется в срок не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.6.5. Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов или направление письменного мотивированного отказа в их получении.

3.6.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в получении (в направлении) результата государственной услуги в журнале учета заявок и выдачи бланков разрешений.

### **3.7. Порядок осуществления административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала и Регионального портала**

3.7.1. Информация о порядке и сроках предоставления услуги размещается на сайте Единого портала или Регионального портала и предоставляется заявителю бесплатно.

3.7.2. Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале или Региональном портале либо официальном сайте министерства.

Сформированный и подписанный запрос направляется в министерство посредством Единого портала или Регионального портала либо официального сайта министерства.

3.7.3. Прием, регистрация и рассмотрение заявки осуществляются в соответствии с подразделами 3.3, 3.4 настоящего Административного регламента.

3.7.4. Получение результата предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с подразделом 3.6 настоящего Административного регламента.

3.7.5. Заявитель, подавший заявку в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала, информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

### **3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

В случае выявления в результате предоставления государственной услуги опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в министерство заявление об их исправлении.

Заявление регистрируется специалистом министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, не позднее одного рабочего дня со дня его поступления и направляется им должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, для рассмотрения и устранения опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Рассмотрение заявления и устранение опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня его регистрации. О результатах рассмотрения заявления заявитель уведомляется любым доступным способом в течение одного рабочего дня со дня устранения опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо принятия решения об отсутствии

опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

#### **4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги**

Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону или при личном посещении министерства в любое время со дня приема документов. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявки. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе предоставления государственной услуги (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

Заявитель, подавший заявку в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала, информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

При личном обращении и обращении заявителя по телефону для справок ответственный специалист обязан в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении государственной услуги. При невозможности ответить на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует заявителя к другому должностному лицу, компетентному в предоставлении данной информации.

Письменное обращение, поступившее в министерство, рассматривается в течение тридцати дней со дня регистрации письменного обращения. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный в обращении, поступившем в министерство в

форме электронного документа, и в письменной форме на почтовый адрес, указанный в обращении, поступившем в министерство в письменной форме.

---

## Приложение № 1

к Административному регламенту

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
идентификаторов категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Идентификатор отдельного признака заявителя	Результат предоставления государственной услуги	Комбинации значений признаков
1	А	выдача бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов	заявитель (юридическое лицо), обратился лично
2	А1		заявитель (юридическое лицо), уполномоченный представитель по доверенности
3	Б		заявитель (индивидуальный предприниматель), обратился лично
4	Б1		заявитель (индивидуальный предприниматель), уполномоченный представитель по доверенности
5	А	письменный мотивированный отказ в выдаче бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов	заявитель (юридическое лицо), обратился лично
6	А1		заявитель (юридическое лицо), уполномоченный представитель по доверенности
7	Б		заявитель (индивидуальный предприниматель), обратился лично
8	Б1		заявитель (индивидуальный предприниматель), уполномоченный представитель по доверенности

## Приложение № 2

к Административному регламенту

Министерство охраны окружающей  
среды Кировской области\_\_\_\_\_  
(наименование и организационно-\_\_\_\_\_  
правовая форма юридического лица,\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. руководителя юридического лица,\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,\_\_\_\_\_  
почтовый адрес, контактный\_\_\_\_\_  
телефон, адрес электронной почты)**ЗАЯВКА****на выдачу бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов**

Вид охоты: \_\_\_\_\_ Сезон охоты: \_\_\_\_\_

Сведения о предполагаемых к добыче охотничьих ресурсах,  
количестве бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов

№ п/п	Вид охотничьего ресурса (группа видов)	Численность охотничьих ресурсов	Требуемое количество бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов
1			
2			
3			
4			

\_\_\_\_\_  
(руководитель (уполномоченный  
представитель) юридического лица,  
индивидуальный предприниматель)\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

## Приложение № 3

к Административному регламенту

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ**  
**документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

№ п/п	Документ, необходимый для предоставления государственной услуги	Идентификатор категорий (признаков) заявителя	Способ подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1.1	Заявка	А – Б, А1 – Б1	Единый портал, Региональный портал, личное обращение, почтовое отправление, в электронной форме через официальный сайт министерства в информационно-	в одном экземпляре
1.2	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	А1 – Б1	портал, личное обращение, почтовое отправление, в электронной форме через официальный сайт министерства в информационно-	в одном экземпляре

№ п/п	Документ, необходимый для предоставления государственной услуги	Идентификатор категорий (признаков) заявителя	Способ подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
			телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с соглашением о взаимодействии	
2	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			

№ п/п	Документ, необходимый для предоставления государственной услуги	Идентификатор категорий (признаков) заявителя	Способ подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
2.1	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	А, А1	Единый портал, Региональный портал, личное обращение, почтовое	в одном экземпляре
2.2	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	Б, Б1	отправление, в электронной форме через официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с соглашением о взаимодействии	в одном экземпляре

## Приложение № 4

к Административному регламенту

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ**  
оснований для отказа в приеме документов, необходимых для  
предоставления государственной услуги

Основание для отказа в приеме документов	Наименование документа
Представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или иные не оговоренные в них исправления; представление документов, исполненных карандашом, а также документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание; представление документов, текст которых не поддается прочтению	заявка на получение бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов

## Приложение № 5

к Административному регламенту

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ**  
оснований для приостановления или отказа в предоставлении  
государственной услуги

№ п/п	Основание для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги
1	Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют
2	Основания для отказа в предоставлении государственной услуги независимо от категории (признаков) заявителя
2.1	Несоответствие заявителя требованиям подраздела 1.2 настоящего Административного регламента
2.2	Несоответствие заявки и ее содержания требованиям пункта 2.10.1 настоящего Административного регламента
2.3	Содержание в представленной заявке и в прилагаемых к ней документах недостоверных сведений
2.4	Выявление в заявлении и (или) в прилагаемых к нему документах недостоверной, искаженной или неполной информации, в том числе представление заявителем документов, срок действия которых на момент поступления в министерство в соответствии с действующим законодательством истек