



## КОМИТЕТ ОХОТНИЧЬЕГО ХОЗЯЙСТВА И РЫБОЛОВСТВА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### П Р И К А З

от 12.05.2025 № 01-16/30

г. Саратов

**О внесении изменения в приказ  
комитета охотничьего хозяйства и  
рыболовства Саратовской  
от 7 июня 2024 года № 01-16/30**

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2024 № 494-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Саратовской области от 20 декабря 2021 года № 1118-П «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» и на основании постановления Правительства Саратовской области от 11 августа 2008 года № 321-П «Об утверждении Положения о комитете охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области», приказываю:

1. Внести в приказ комитета охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области от 7 июня 2024 года № 01-16/30 «Об утверждении административного регламента комитета охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области по предоставлению государственной услуги «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» изменение, изложив приложение № 1 в новой редакции согласно приложению.

2. Направить текст настоящего приказа в министерство информации и печати области для официального опубликования.

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

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета охотничьего хозяйства и рыболовства — Сухова С.В.

Министр области —  
председатель комитета

А.И. Гаврилов

Приложение  
к приказу комитета охотничьего хозяйства  
и рыболовства Саратовской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

«Приложение № 1  
к приказу комитета охотничьего хозяйства  
и рыболовства Саратовской области  
от 07.06.2024 № 01-16/30

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
КОМИТЕТА ОХОТНИЧЬЕГО ХОЗЯЙСТВА И РЫБОЛОВСТВА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «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»**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «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 - Регламент, Услуга) определяет порядок и стандарт предоставления Услуги.

1.2. Получателями Услуги являются физические лица или юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее - заявитель). От имени заявителей заявления могут подавать лица, действующие в соответствии с учредительными документами без доверенности (далее - лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица), представители в силу полномочий, основанных на документах, подтверждающих полномочия (доверенность) (далее - уполномоченный представитель).

Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги указан в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Регламенту.

1.3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее - вариант).

1.4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой, обратился указанный заявитель.

1.5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования,

проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим Регламентом.

1.6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование Услуги**

2.1. 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 - разрешение).

### **Наименование органа, предоставляющего Услуги**

2.2. Услуга предоставляется комитетом охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области (далее - Комитет).

2.3. Услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

### **Результат предоставления Услуги**

2.4. При обращении заявителя за выдачей разрешения результатами предоставления Услуги являются:

1) разрешение 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) копия решения об отказе в выдаче 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.

Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является решение комитета.

2.5. При обращении заявителя за прекращением действия разрешения результатом предоставления Услуги является копия решения о прекращении действия разрешения.

Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является решение комитета.

2.6. При обращении заявителя за выдачей дубликата разрешения результатом предоставления Услуги является копия решения о выдаче дубликата разрешения.

Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является

решение комитета.

2.7. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок результатом предоставления Услуги является выдача копии решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является копия решения комитета об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

2.8. Результат предоставления Услуги направляется заявителю в форме электронного документа. В случае, если физическое лицо, подавшее заявление о выдаче разрешения, указало на необходимость получения разрешения на бумажном носителе, разрешение выдается комитетом на бумажном носителе, имеющем равную юридическую силу с разрешением, выданным в форме электронного документа.

Результат предоставления Услуги фиксируется в государственном охотхозяйственном реестре.

### **Срок предоставления Услуги**

2.9. Максимальный срок предоставления Услуги, исчисляется со дня регистрации комитетом заявления и документов, поступивших при личном обращении, при обращении с использованием Единого портала или почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов (при обращении за выдачей разрешения), составляет 10 (десять) рабочих дней.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Регламента.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

2.10. Исчерпывающие перечни документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, представляемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведены в подразделах настоящего Регламента, содержащих описания вариантов предоставления Услуги.

2.11. Сведения из документа, удостоверяющего личность лица, обратившегося с заявлением, проверяются путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.12. Сведения, содержащиеся в заявлении и документах, необходимых для предоставления Услуги, должны быть действительны по состоянию на день подачи таких заявления и документов.



Обработка персональных данных заявителя осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных. Подпись заявителя или уполномоченного представителя на заявлении подтверждает полноту и достоверность сведений, указанных в заявлении.

2.13. Способы подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, приводятся в подразделах настоящего Регламента, содержащих описания вариантов предоставления Услуги.

Комитет при рассмотрении заявления и документов, представленных заявителем, осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в них сведений путем их сопоставления с информацией, полученной от соответствующих уполномоченных органов (в том числе с использованием единой системы межведомственного информационного взаимодействия), которые обладают такими сведениями.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги**

2.14. Оснований для отказа в приеме документов от заявителя о предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги**

2.15. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

2.16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, приводится в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления Услуги.

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

2.17. За предоставление государственной услуги уплачивается государственная пошлина в порядке, размерах и способами, которые установлены подпунктом 5.2 пункта 1 статьи 333.18 и подпунктом 96 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.18. Сведения о размере платы и способах ее уплаты размещены на Едином портале.

Государственная пошлина уплачивается одним из следующих способов:  
посредством Единого портала - после отправки оформленного заявления в Комитет;

посредством банковского платежа - до подачи заявления и документов.

**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 государственные услуги, или многофункциональный центр**

2.19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

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

**Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги**

2.21. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

2.22. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте комитета по адресу: <https://saratov.gov.ru/gov/auth/komohot/> в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Показатели качества и доступности Услуги**

2.23. Показатели качества и доступности Услуги размещены на официальном сайте комитета по адресу: <https://saratov.gov.ru/gov/auth/komohot/> в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

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

2.25. Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

2.26. Информационная система, используемая для предоставления Услуги:

- Единый портал;
- единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- Федеральная государственная информационная система, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и

муниципальных услуг (далее - ФГИС ДО) (<https://do.gosuslugi.ru/>).

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **Перечень вариантов предоставления Услуги**

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

Вариант 1: За предоставлением услуги обратилось физическое лицо.

Вариант 2: За предоставлением Услуги обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица или индивидуальный предприниматель.

Вариант 3: За предоставлением Услуги обратился уполномоченный представитель.

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

Вариант 4: За предоставлением услуги обратилось физическое лицо.

Вариант 5: За предоставлением Услуги обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица или индивидуальный предприниматель.

Вариант 6: За предоставлением Услуги обратился уполномоченный представитель.

3.3. При обращении заявителя за прекращением действия разрешения Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 7: За предоставлением услуги обратилось физическое лицо.

Вариант 8: За предоставлением Услуги обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица или индивидуальный предприниматель.

Вариант 9: За предоставлением Услуги обратился уполномоченный представитель.

3.4. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах данная Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом:

Вариант 10: За предоставлением услуги обратилось физическое лицо.

Вариант 11: За предоставлением Услуги обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица или индивидуальный предприниматель.

Вариант 12: За предоставлением Услуги обратился уполномоченный представитель.

#### **Профилирование заявителя**

3.5. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе

которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Регламенту.

Профилирование осуществляется:

- 1) в комитете при личном обращении;
- 2) с использованием Единого портала (при наличии технической возможности).

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

3.7. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются на официальном сайте.

### **Вариант 1**

3.8. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней.

3.9. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- 1) решение о выдаче разрешения (приложение № 4 к настоящему Регламенту);
- 2) решение об отказе в выдаче разрешения (приложение № 4 к настоящему Регламенту).

3.10. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- 1) прием заявления 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.

#### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.11. Основанием для начала предоставления Услуги является получение комитетом заявления и документов, представленных для получения результата предоставления Услуги.

Настоящий вариант предоставления Услуги не предусматривает подачу заявления и документов представителем заявителя.

Заявитель имеет право представить заявление и документы лично в комитет, направить посредством почтового отправления с описью вложения, а также в форме электронного документа с использованием Единого портала.

3.12. Для предоставления Услуги:



а) заявителем самостоятельно представляются следующие документы:  
 - заявление о предоставлении Услуги (приложение № 2 к настоящему Регламенту);

- документ удостоверяющий личность заявителя.

б) заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление разрешения. В случае если копия указанного документа не представлена заявителем, комитет проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП.

Требования, предъявляемые к документам:

при подаче в комитет для заявления - оригинал, для иных документов - копия и оригинал;

при подаче посредством почтового отправления для заявления - оригинал, для иных документов - копия;

при подаче через Единый портал для заявления и иных документов - копии.

3.13. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при личном обращении - документ, удостоверяющий личность;

2) в случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность лица, которые формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.14. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.15. Для получения Услуги необходимо направление посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственного запроса: «Предоставление сведений об уплате государственной пошлины за предоставление разрешения».

Поставщиком сведений является Федеральное казначейство.

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.16. По результатам рассмотрения документов должностное лицо

комитета готовит проект решения:

о выдаче разрешения (приложение № 4 к настоящему Регламенту);

об отказе в выдаче разрешения приложение № 4 к настоящему Регламенту).

3.17. В предоставлении Услуги отказывается при наличии следующих оснований:

1) выявлено несоответствие представленных заявителем документов требованиям, установленным настоящим Регламентом;

2) выявлено некорректное заполнение обязательных полей заявления, в том числе направленного в электронной форме посредством Единого портала (отсутствие заполнения полей, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Регламентом);

3) выявлено несоответствие данных основного документа, удостоверяющего личность заявителя, приложенному документу;

4) выявлено наличие заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления;

5) вид и способ пользования объектами животного мира не соответствуют видам и способам добычи, определенным Федеральным законом от 24.04.1995 № 52-ФЗ «О животном мире» и постановлением Правительства Саратовской области от 11.03.2016 № 100-П «Об утверждении Правил использования объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, не территории Саратовской области, за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации, Красную книгу Саратовской области»;

6) введение на территории субъекта ограничений и запретов на использование объектов животного мира;

7) отсутствие в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах сведений об оплате государственной пошлины.

3.18. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не может превышать 3 (трех) рабочих дней с даты поступления заявления, документов и (или) ответов на межведомственный информационный запрос в комитет.

### **Предоставление результата Услуги**

3.19. Результат предоставления Услуги, по выбору заявителя, может направляться посредством почтового отправления или посредством Единого портала (при наличии технической возможности) или выдаваться при личном обращении в комитете.

3.20. Максимальный срок выполнения процедуры 1 (один) рабочий день со дня регистрации решения.

3.21. Способом фиксации результата предоставления Услуги является

внесение информации в государственном охотхозяйственном реестре.

## **Вариант 2**

3.22. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.23. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- 1) решение о выдаче разрешения (приложение № 4 к настоящему Регламенту);
- 2) решение об отказе в выдаче разрешения (приложение № 4 к настоящему Регламенту).

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

- 1) прием заявления 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.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.25. Основанием для начала предоставления Услуги является получение комитетом заявления и документов, представленных для получения результата предоставления Услуги.

Заявитель имеет право представить заявление и документы лично в комитет, направить посредством почтового отправления с описью вложения, а также в форме электронного документа с использованием Единого портала.

3.26. Для предоставления Услуги:

- а) заявителем самостоятельно представляются следующие документы:
  - заявление о предоставлении Услуги (приложение № 2 к настоящему Регламенту);
  - документ удостоверяющий личность заявителя, в том числе при обращении индивидуального предпринимателя;
  - документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица.
- б) заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:
  - копия документа о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя). В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу комитета федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, предоставляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц;

- копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление разрешения. В случае если копия указанного документа не представлена заявителем, комитет проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП.

Требования, предъявляемые к документам:

при подаче в комитет для заявления - оригинал, для иных документов - копия и оригинал;

при подаче посредством почтового отправления для заявления - оригинал, для иных документов - копия;

при подаче через Единый портал для заявления и иных документов - копии.

3.27. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при личном обращении - документ, удостоверяющий личность;

2) в случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность лица, которые формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.28. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.29. Для получения Услуги необходимо направление посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственных запросов:

- «Предоставление сведений об уплате государственной пошлины за предоставление разрешения». Поставщиком сведений является Федеральное казначейство.

- «Выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Межведомственный запрос направляется в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления заявления в комитет в автоматическом режиме по направляемым в запросе сведениям.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.30. По результатам рассмотрения документов должностное лицо комитета готовит проект решения:



о выдаче разрешения (приложение № 4 к настоящему Регламенту);  
 об отказе в выдаче разрешения приложение № 4 к настоящему Регламенту).

3.31. В предоставлении Услуги отказывается при наличии следующих оснований:

1) выявлено несоответствие представленных заявителем документов требованиям, установленным настоящим Регламентом;

2) выявлено некорректное заполнение обязательных полей заявления, в том числе направленного в электронной форме посредством Единого портала (отсутствие заполнения полей, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Регламентом);

3) выявлено несоответствие данных основного документа, удостоверяющего личность заявителя, приложенному документу;

4) выявлено наличие заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления;

5) вид и способ пользования объектами животного мира не соответствуют видам и способам добычи, определенным Федеральным законом от 24.04.1995 № 52-ФЗ «О животном мире» и постановлением Правительства Саратовской области от 11.03.2016 № 100-П «Об утверждении Правил использования объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, не территории Саратовской области, за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации, Красную книгу Саратовской области»;

6) введение на территории субъекта ограничений и запретов на использование объектов животного мира;

7) отсутствие в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах сведений об оплате государственной пошлины.

3.32. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не может превышать 3 (трех) рабочих дней с даты поступления заявления, документов и (или) ответов на межведомственный информационный запрос в комитет.

### **Предоставление результата Услуги**

3.33. Заявитель может получить результат предоставления Услуги при личном обращении в комитет, посредством почтового отправления или посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

3.34. Максимальный срок выполнения процедуры 1 (один) рабочий день со дня регистрации решения.

3.35. Способом фиксации результата предоставления Услуги является внесение информации в государственном охотхозяйственном реестре.

### Вариант 3

3.36. Срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.37. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- 1) решение о выдаче разрешения (приложение № 4 к настоящему Регламенту);
- 2) решение об отказе в выдаче разрешения (приложение № 4 к настоящему Регламенту).

Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является решение комитета.

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

- 1) прием заявления 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.

#### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.39. Основанием для начала предоставления Услуги является получение комитетом заявления и документов, представленных для получения результата предоставления Услуги.

Заявитель имеет право представить заявление и документы лично в комитет, направить посредством почтового отправления с описью вложения, а также в форме электронного документа с использованием Единого портала.

3.40. Для предоставления Услуги:

- а) заявителем самостоятельно представляются следующие документы:
  - заявление о предоставлении Услуги (приложение № 2 к настоящему Регламенту);
  - документ удостоверяющий личность заявителя;
  - документ подтверждающий полномочия представителя;
- б) заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:
  - копия документа о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) — при обращении от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя. В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу комитета федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, предоставляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц;
  - копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление

разрешения. В случае если копия указанного документа не представлена заявителем, комитет проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП.

Требования, предъявляемые к документам:

при подаче в комитет для заявления - оригинал, для иных документов - копия и оригинал;

при подаче посредством почтового отправления для заявления - оригинал, для иных документов - копия;

при подаче через Единый портал для заявления и иных документов - копии.

3.41. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при личном обращении - документ, удостоверяющий личность;

2) в случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность лица, которые формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.42. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.43. Для получения Услуги необходимо направление посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственных запросов: «Предоставление сведений об уплате государственной пошлины за предоставление разрешения» и «Выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) по запросам органов государственной власти».

Поставщики сведений являются:

а) Федеральное казначейство;

б) Федеральная налоговая служба.

Межведомственный запрос направляется в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления заявления в комитет в автоматическом режиме по направляемым в запросе сведениям.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.44. По результатам рассмотрения документов должностное лицо комитета готовит проект решения:

о выдаче разрешения (приложение № 4 к настоящему Регламенту);

об отказе в выдаче разрешения приложение № 4 к настоящему Регламенту).

3.45. В предоставлении Услуги отказывается при наличии следующих оснований:

1) выявлено несоответствие представленных заявителем документов требованиям, установленным настоящим Административным регламентом;

2) выявлено некорректное заполнение обязательных полей заявления, в том числе направленного в электронной форме посредством Единого портала (отсутствие заполнения полей, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Регламентом);

3) выявлено несоответствие данных основного документа, удостоверяющего личность заявителя, приложенному документу;

4) выявлено наличие заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления;

5) вид и способ пользования объектами животного мира не соответствуют видам и способам добычи, определенным Федеральным законом от 24.04.1995 № 52-ФЗ «О животном мире» и постановлению Правительства Саратовской области от 11.03.2016 № 100-П «Об утверждении Правил использования объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, не территории Саратовской области, за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации, Красную книгу Саратовской области»;

6) введение на территории субъекта ограничений и запретов на использование объектов животного мира;

7) отсутствие в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах сведений об оплате государственной пошлины.

3.46. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не может превышать 3 (трех) рабочих дней с даты поступления заявления, документов и (или) ответов на межведомственный информационный запрос в комитет.

### **Предоставление результата Услуги**

3.47. Заявитель может получить результат предоставления Услуги при личном обращении в комитет, посредством почтового отправления или посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

3.48. Максимальный срок выполнения процедуры 1 (один) рабочий день со дня регистрации решения.

3.49. Способом фиксации результата предоставления Услуги является внесение информации в государственном охотхозяйственном реестре.



3.50. Срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.

3.51. Результатом предоставления варианта Услуги является решение о выдаче дубликата разрешения (приложение № 6 к настоящему Регламенту).

3.52. 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 Услуги;
- 3) предоставление результата Услуги.

#### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.53. Основанием для начала предоставления Услуги является получение комитетом заявления и документов, представленных для получения результата предоставления Услуги.

Настоящий вариант предоставления Услуги не предусматривает подачу заявления и документов представителем заявителя.

Заявитель имеет право представить заявление и документы лично в комитет, направить посредством почтового отправления с описью вложения, а также в форме электронного документа с использованием Единого портала.

3.54. Для предоставления Услуги заявителем самостоятельно представляются следующие документы:

- заявление о предоставлении Услуги (приложение № 5 к настоящему Регламенту);
- документ удостоверяющий личность заявителя;
- подлинник ранее выданного разрешения (в случае порчи разрешения на бумажном носителе).

Требования, предъявляемые к документам:

при подаче в комитет для заявления и ранее выданного разрешения - оригинал, для иных документов - копия и оригинал;

при подаче посредством почтового отправления для заявления и ранее выданного разрешения - оригинал, для иных документов - копия;

при подаче через Единый портал для заявления и иных документов - копии.

3.55. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

- 1) при личном обращении - документ, удостоверяющий личность;
- 2) в случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность лица, которые формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса

с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.56 Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.57. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не может превышать 3 (трех) рабочих дней с даты поступления заявления, документов и (или) ответов на межведомственный информационный запрос в комитет.

### **Предоставление результата Услуги**

3.58. Заявитель может получить результат предоставления Услуги при личном обращении в комитет, посредством почтового отправления или посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

3.59. Максимальный срок выполнения процедуры 1 (один) рабочий день со дня регистрации решения.

3.60. Способом фиксации результата предоставления Услуги является внесение информации в государственном охотхозяйственном реестре.

### **Вариант 5**

3.61. Срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.

3.62. Результатом предоставления варианта Услуги является решение о выдаче дубликата разрешения (приложение № 6 к настоящему Регламенту).

3.63. 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 Услуги;
- 3) предоставление результата Услуги.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.64. Основанием для начала предоставления Услуги является получение комитетом заявления и документов, представленных для получения результата предоставления Услуги.

Заявитель имеет право представить заявление и документы лично в

комитет, направить посредством почтового отправления с описью вложения, а также в форме электронного документа с использованием Единого портала.

3.65. Для предоставления Услуги заявителем самостоятельно представляются следующие документы:

- заявление о предоставлении Услуги (приложение № 5 к настоящему Регламенту);
- документ удостоверяющий личность заявителя, в том числе при обращении индивидуального предпринимателя;
- документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица.
- подлинник ранее выданного разрешения (в случае порчи разрешения на бумажном носителе).

Требования, предъявляемые к документам:

при подаче в комитет для заявления и ранее выданного разрешения - оригинал, для иных документов - копия и оригинал;

при подаче посредством почтового отправления для заявления и ранее выданного разрешения - оригинал, для иных документов - копия;

при подаче через Единый портал для заявления и иных документов - копии.

3.66. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при личном обращении - документ, удостоверяющий личность;

2) в случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность лица, которые формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.67. Основания для отказа в приеме заявления и документов не предусмотрены.

3.68. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.69. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не может превышать 3 (трех) рабочих дней с даты поступления заявления, документов и (или) ответов на межведомственный информационный запрос в комитет.

## **Предоставление результата Услуги**

3.70. Заявитель может получить результат предоставления Услуги при личном обращении в комитет, посредством почтового отправления или посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

3.71. Максимальный срок выполнения процедуры 1 (один) рабочий день со дня регистрации решения.

3.72. Способом фиксации результата предоставления Услуги является внесение информации в государственном охотхозяйственном реестре.

### **Вариант 6**

3.73. Срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.

3.74. Результатом предоставления варианта Услуги является решение о выдаче дубликата разрешения (приложение № 6 к настоящему Регламенту).

3.75. 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 Услуги;
- 3) предоставление результата Услуги.

#### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.76. Основанием для начала предоставления Услуги является получение комитетом заявления и документов, представленных для получения результата предоставления Услуги.

Заявитель имеет право представить заявление и документы лично в комитет, направить посредством почтового отправления с описью вложения, а также в форме электронного документа с использованием Единого портала.

3.77. Для предоставления Услуги заявителем самостоятельно представляются следующие документы:

- заявление о предоставлении Услуги (приложение № 5 к настоящему Регламенту);
- документ удостоверяющий личность заявителя;
- документы, подтверждающие полномочия представителя;
- подлинник ранее выданного разрешения (в случае порчи разрешения на бумажном носителе).

Требования, предъявляемые к документам:

при подаче в комитет для заявления и ранее выданного разрешения - оригинал, для иных документов - копия и оригинал;

при подаче посредством почтового отправления для заявления и ранее выданного разрешения - оригинал, для иных документов - копия;



при подаче через Единый портал для заявления и иных документов - копии.

3.78. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

- 1) при личном обращении - документ, удостоверяющий личность;
- 2) в случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность лица, которые формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.79. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.80. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не может превышать 3 (трех) рабочих дней с даты поступления заявления, документов и (или) ответов на межведомственный информационный запрос в комитет.

### **Предоставление результата Услуги**

3.81. Заявитель может получить результат предоставления Услуги при личном обращении в комитет, посредством почтового отправления или посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

3.82. Максимальный срок выполнения процедуры 1 (один) рабочий день со дня регистрации решения.

3.83. Способом фиксации результата предоставления Услуги является внесение информации в государственном охотхозяйственном реестре.

### **Вариант 7**

3.84. Срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.

3.85. Результатом предоставления варианта Услуги являются решение о прекращении действия разрешения (приложение № 6 к настоящему Регламенту).

3.86. 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 Услуги;
- 3) предоставление результата Услуги.

**Прием заявления и документов и (или) информации,  
необходимых для предоставления Услуги**

3.87. Основанием для начала предоставления Услуги является получение комитетом заявления и документов, представленных для получения результата предоставления Услуги.

Настоящий вариант предоставления Услуги не предусматривает подачу заявления и документов представителем заявителя.

Заявитель имеет право представить заявление и документы лично в комитет, направить посредством почтового отправления с описью вложения, а также в форме электронного документа с использованием Единого портала.

3.88. Для предоставления Услуги заявителем самостоятельно представляются следующие документы:

- заявление о предоставлении Услуги (приложение № 5 к настоящему Регламенту);
- документ удостоверяющий личность заявителя;
- подлинник ранее выданного разрешения (в случае выдачи разрешения на бумажном носителе).

Требования, предъявляемые к документам:

при подаче в комитет для заявления и ранее выданного разрешения - оригинал, для иных документов - копия и оригинал;

при подаче посредством почтового отправления для заявления и ранее выданного разрешения - оригинал, для иных документов - копия;

при подаче через Единый портал для заявления и иных документов - копии.

3.89. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

- 1) при личном обращении - документ, удостоверяющий личность;
- 2) в случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность лица, которые формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.90. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)**

## Услуги

3.91. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не может превышать 3 (трех) рабочих дней с даты поступления заявления, документов и (или) ответов на межведомственный информационный запрос в комитет.

### Предоставление результата Услуги

3.92. Заявитель может получить результат предоставления Услуги при личном обращении в комитет, посредством почтового отправления или посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

3.93. Максимальный срок выполнения процедуры 1 (один) рабочий день со дня регистрации решения.

3.94. Способом фиксации результата предоставления Услуги является внесение информации в государственном охотхозяйственном реестре.

### Вариант 8

3.95. Срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.

3.96. Результатом предоставления варианта Услуги является решение о прекращении действия разрешения (приложение № 6 к настоящему Регламенту).

3.97. 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 Услуги;
- 3) предоставление результата Услуги.

### Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.98. Основанием для начала предоставления Услуги является получение комитетом заявления и документов, представленных для получения результата предоставления Услуги.

Заявитель имеет право представить заявление и документы лично в комитет, направить посредством почтового отправления с описью вложения, а также в форме электронного документа с использованием Единого портала.

3.99. Для предоставления Услуги заявителем самостоятельно представляются следующие документы:

- заявление о предоставлении Услуги (приложение № 5 к настоящему

Регламенту);

- документ удостоверяющий личность заявителя;
- документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица.
- подлинник ранее выданного разрешения (в случае выдачи разрешения на бумажном носителе).

Требования, предъявляемые к документам:

при подаче в комитет для заявления и ранее выданного разрешения - оригинал, для иных документов - копия и оригинал;

при подаче посредством почтового отправления для заявления и ранее выданного разрешения - оригинал, для иных документов - копия;

при подаче через Единый портал для заявления и иных документов - копии.

3.100. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при личном обращении - документ, удостоверяющий личность;

2) в случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность лица, которые формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.101. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.102. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не может превышать 3 (трех) рабочих дней с даты поступления заявления, документов и (или) ответов на межведомственный информационный запрос в комитет.

### **Предоставление результата Услуги**

3.103. Заявитель может получить результат предоставления Услуги при личном обращении в комитет, посредством почтового отправления или посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

3.104. Максимальный срок выполнения процедуры 1 (один) рабочий день со дня регистрации решения.

3.105. Способом фиксации результата предоставления Услуги является



внесение информации в государственном охотхозяйственном реестре.

### **Вариант 9**

3.106. Срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.

3.107. Результатом предоставления варианта Услуги является решение о прекращении действия разрешения (приложение № 6 к настоящему Регламенту).

3.108. 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 Услуги;
- 3) предоставление результата Услуги.

#### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.109. Основанием для начала предоставления Услуги является получение комитетом заявления и документов, представленных для получения результата предоставления Услуги.

Заявитель имеет право представить заявление и документы лично в комитет, направить посредством почтового отправления с описью вложения, а также в форме электронного документа с использованием Единого портала.

3.110. Для предоставления Услуги заявителем самостоятельно представляются следующие документы:

- заявление о предоставлении Услуги (приложение № 5 к настоящему Регламенту);
- документ удостоверяющий личность заявителя;
- документы, подтверждающие полномочия представителя;
- подлинник ранее выданного разрешения (в случае выдачи разрешения на бумажном носителе).

Требования, предъявляемые к документам:

при подаче в комитет для заявления и ранее выданного разрешения - оригинал, для иных документов - копия и оригинал;

при подаче посредством почтового отправления для заявления ранее выданного разрешения - оригинал, для иных документов - копия;

при подаче через Единый портал для заявления и иных документов - копии.

3.111. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

- 1) при личном обращении - документ, удостоверяющий личность;
- 2) в случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность лица, которые

формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.112. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.113. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не может превышать 3 (трех) рабочих дней с даты поступления заявления, документов и (или) ответов на межведомственный информационный запрос в комитет.

### **Предоставление результата Услуги**

3.114. Заявитель может получить результат предоставления Услуги при личном обращении в комитет, посредством почтового отправления или посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

3.115. Максимальный срок выполнения процедуры 1 (один) рабочий день со дня регистрации решения.

3.116. Способом фиксации результата предоставления Услуги является внесение информации в государственном охотхозяйственном реестре.

### **Вариант 10**

3.117. Срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.

3.118. Результатом предоставления варианта Услуги являются решение об исправлении допущенных опечаток (ошибок) в выданном результате Услуги (приложение № 6 к настоящему Регламенту).

3.119. 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 Услуги;
- 3) предоставление результата Услуги.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.120. Основанием для начала предоставления Услуги является получение комитетом заявления и документов, представленных для получения результата предоставления Услуги.

Настоящий вариант предоставления Услуги не предусматривает подачу заявления и документов представителем заявителя. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги осуществляется в комитет при личном обращении.

3.121. Для предоставления Услуги заявителем самостоятельно представляются следующие документы:

- заявление о предоставлении Услуги (приложение № 5 к настоящему Регламенту);
- документ удостоверяющий личность заявителя;
- подлинник ранее выданного разрешения, в котором содержатся опечатки (ошибки);
- документ, подтверждающий наличие опечатки (ошибки).

Требования, предъявляемые к документам:

при подаче в комитет для заявления и ранее выданного разрешения - оригинал, для иных документов - копия и оригинал;

при подаче посредством почтового отправления для заявления ранее выданного разрешения - оригинал, для иных документов - копия;

при подаче через Единый портал для заявления и иных документов - копии.

3.122. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

- 1) при личном обращении - документ, удостоверяющий личность;
- 2) в случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность лица, которые формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.123. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.124. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не может превышать 3 (трех) рабочих дней с даты поступления заявления, документов и (или) ответов на межведомственный информационный запрос в комитет.

## **Предоставление результата Услуги**

3.125. Заявитель может получить результат предоставления Услуги при личном обращении в комитет, посредством почтового отправления или посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

3.126. Максимальный срок выполнения процедуры 1 (один) рабочий день со дня регистрации решения.

3.127. Способом фиксации результата предоставления Услуги является внесение информации в государственном охотхозяйственном реестре.

### **Вариант 11**

3.128. Срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.

3.129. Результатом предоставления варианта Услуги являются решение об исправлении допущенных опечаток (ошибок) в выданном результате Услуги (приложение № 6 к настоящему Регламенту).

3.130. 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 Услуги;
- 3) предоставление результата Услуги.

#### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.131. Основанием для начала предоставления Услуги является получение комитетом заявления и документов, представленных для получения результата предоставления Услуги.

Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги осуществляется в комитет при личном обращении.

3.132. Для предоставления Услуги заявителем самостоятельно представляются следующие документы:

- заявление о предоставлении Услуги (приложение № 5 к настоящему Регламенту);
- документ удостоверяющий личность заявителя;
- документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица.
- подлинник ранее выданного разрешения, в котором содержатся опечатки (ошибки);
- документ, подтверждающий наличие опечатки (ошибки).

Требования, предъявляемые к документам:

при подаче в комитет для заявления и ранее выданного разрешения-оригинал, для иных документов – копия и оригинал;



при подаче посредством почтового отправления для заявления ранее выданного разрешения - оригинал, для иных документов - копия;

при подаче через Единый портал для заявления и иных документов - копии.

3.133. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при личном обращении - документ, удостоверяющий личность;

2) в случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность лица, которые формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.134. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.135. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не может превышать 3 (трех) рабочих дней с даты поступления заявления, документов и (или) ответов на межведомственный информационный запрос в комитет.

### **Предоставление результата Услуги**

3.136. Заявитель может получить результат предоставления Услуги при личном обращении в комитет, посредством почтового отправления или посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

3.137. Максимальный срок выполнения процедуры 1 (один) рабочий день со дня регистрации решения.

3.138. Способом фиксации результата предоставления Услуги является внесение информации в государственном охотхозяйственном реестре.

### **Вариант 12**

3.139. Срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.

3.140. Результатом предоставления варианта Услуги являются решение об исправлении допущенных опечаток (ошибок) в выданном результате Услуги (приложение № 6 к настоящему Регламенту).

3.141. 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 Услуги;
- 3) предоставление результата Услуги.

**Прием заявления и документов и (или) информации,  
необходимых для предоставления Услуги**

3.142. Основанием для начала предоставления Услуги является получение комитетом заявления и документов, представленных для получения результата предоставления Услуги.

Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги осуществляется в комитет при личном обращении.

3.143. Для предоставления Услуги заявителем самостоятельно представляются следующие документы:

- заявление о предоставлении Услуги (приложение № 5 к настоящему Регламенту);
- документ удостоверяющий личность заявителя;
- документы, подтверждающие полномочия представителя;
- подлинник ранее выданного разрешения, в котором содержатся опечатки (ошибки);
- документ, подтверждающий наличие опечатки (ошибки).

Требования, предъявляемые к документам:

при подаче в комитет для заявления и ранее выданного разрешения - оригинал, для иных документов - копия и оригинал;

при подаче посредством почтового отправления для заявления ранее выданного разрешения - оригинал, для иных документов - копия;

при подаче через Единый портал для заявления и иных документов - копии.

3.144. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

- 1) при личном обращении - документ, удостоверяющий личность;
- 2) в случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность лица, которые формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.145. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.146. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не может превышать 3 (трех) рабочих дней с даты поступления заявления, документов и (или) ответов на межведомственный информационный запрос в комитет.

### **Предоставление результата Услуги**

3.147. Заявитель может получить результат предоставления Услуги при личном обращении в комитет, посредством почтового отправления или посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

3.148. Максимальный срок выполнения процедуры 1 (один) рабочий день со дня регистрации решения.

3.149. Способом фиксации результата предоставления Услуги является внесение информации в государственном охотхозяйственном реестре.

Приложение № 1 к административному регламенту по предоставлению государственной услуги «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»

**Перечень  
общих признаков заявителей, а также комбинации  
признаков заявителей, каждая из которых соответствует  
одному варианту предоставления услуги**

**Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги**

№ варианта	Комбинация признаков заявителей
Результат: «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	За предоставлением услуги обратилось физическое лицо.
2	За предоставлением услуги обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица или индивидуальный предприниматель.
3	За предоставлением услуги обратился уполномоченный представитель.
Результат: «Выдача дубликата 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»	
4	За предоставлением услуги обратилось физическое лицо.
5	За предоставлением услуги обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица или индивидуальный предприниматель.
6	За предоставлением услуги обратился уполномоченный представитель.
Результат: «Прекращение действия 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»	
7	За предоставлением услуги обратилось физическое лицо.
8	За предоставлением услуги обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица или индивидуальный предприниматель.
9	За предоставлением услуги обратился уполномоченный представитель.



Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах»	
10	За предоставлением услуги обратилось физическое лицо.
11	За предоставлением услуги обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица или индивидуальный предприниматель.
12	За предоставлением услуги обратился уполномоченный представитель.

**Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей**

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат: «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	Категория заявителя	1. Заявитель (физическое лицо). 2. Заявитель (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель)
2	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Личное обращение физического лица. 2. Лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица, индивидуального предпринимателя без доверенности. 3. Представитель по доверенности.
Результат: «Выдача дубликата 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»		
3	Категория заявителя	1. Заявитель (физическое лицо). 2. Заявитель (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель)
4	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Личное обращение физического лица. 2. Лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица, индивидуального предпринимателя без доверенности. 3. Представитель по доверенности.
Результат: «Прекращение действия 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»		
5	Категория заявителя	1. Заявитель (физическое лицо). 2. Заявитель (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель)

6	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Личное обращение физического лица. 2. Лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица, индивидуального предпринимателя без доверенности. 3. Представитель по доверенности.
Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах»		
7	Категория заявителя	1. Заявитель (физическое лицо). 2. Заявитель (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель)
8	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Личное обращение физического лица. 2. Лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица, индивидуального предпринимателя без доверенности. 3. Представитель по доверенности.

Приложение № 2 к административному регламенту по предоставлению государственной услуги «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 заявления на выдачу разрешения

Министру Саратовской области —  
председателю комитета охотничьего  
хозяйства и рыболовства Саратовской области

от \_\_\_\_\_

(полное и сокращенное наименование -  
для юридического лица,  
фамилия, имя, отчество (при наличии) -  
для индивидуального предпринимателя  
и физического лица)

### Заявление

**о выдаче 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**

Сведения о Заявителе:

---

---

---

---

---

---

---

для юридического лица - полное и сокращенное наименование, организационно-правовая форма, юридический и почтовый адрес, должность, фамилия, имя, отчество (далее - ФИО) руководителя, номер телефона, адрес электронной почты (при наличии);

для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства (адрес регистрации по месту жительства или по месту пребывания), данные документа, удостоверяющего личность, данные о государственной регистрации, а также номер телефона, адрес электронной почты (при наличии);

для физического лица - фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства (адрес регистрации по месту жительства или по месту пребывания), а также номер телефона, адрес электронной почты (при наличии).

Прошу выдать разрешение 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.

Название объекта животного (на русском и латинском языках) \_\_\_\_\_

Описание объекта животного мира (пол, взрослая особь, птенец, яйца, икра) и его количество \_\_\_\_\_

Цель использования животных \_\_\_\_\_

Способ изъятия из природной среды животных \_\_\_\_\_

Орудия изъятия из природной среды животных \_\_\_\_\_

Место (административный район) и сроки изъятия из природной среды животных \_\_\_\_\_

Условия транспортировки, передержки и дальнейшего содержания изымаемых из природной среды животных \_\_\_\_\_

Ответственный за изъятие из природной среды животных (Ф.И.О., должность) и привлекаемые Заявителем для изъятия из природной среды лица или организации \_\_\_\_\_

Срок действия разрешения \_\_\_\_\_

Результат предоставления Услуги прошу предоставить (нужное отметить):

\_\_\_ - нарочно, при личном посещении; \_\_\_ - через Единый портал (направляется при наличии технической возможности); \_\_\_ - посредством почтового отправления.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
М.П.(при наличии)                      подпись                      Ф.И.О.

Получено:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Вх. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность специалиста, ФИО, подпись)



Приложение № 3 к административному регламенту по предоставлению государственной услуги «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 разрешения на использование объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам**

**Комитет охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области**

Кому: \_\_\_\_\_  
 ИНН: \_\_\_\_\_  
 Представитель: \_\_\_\_\_  
 Контактные данные представителя: \_\_\_\_\_  
 Тел.: \_\_\_\_\_  
 Эл. почта: \_\_\_\_\_

**РАЗРЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 на использование объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам**

Перечень (русское и латинское наименование) объектов животного мира	Количество	Пол, возраст объектов животного мира, планируемых к добычанию (при необходимости)

Цель добывания объектов животного мира: \_\_\_\_\_  
 Место добывания объектов животного мира: \_\_\_\_\_  
 Способ добывания объектов животного мира: \_\_\_\_\_  
 Орудия добывания объектов животного мира: \_\_\_\_\_

Действительно с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должность  
уполномоченного  
лица  
Комитета

Сведения о сертификате  
электронной подписи

(расшифровка подписи)

Приложение № 4 к административному регламенту по предоставлению государственной услуги «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 решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

#### Комитет охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области

Кому: \_\_\_\_\_  
 ИНН: \_\_\_\_\_  
 Представитель: \_\_\_\_\_  
 Контактные данные представителя: \_\_\_\_\_  
 Тел. : \_\_\_\_\_  
 Эл. почта: \_\_\_\_\_

### РЕШЕНИЕ

**о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги выдача разрешения на использование объектов животного мира, не отнесенным к охотничьим ресурсам**  
 № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

По результатам рассмотрения заявления об оказании услуги «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» № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., Комитетом охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области принято решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги в соответствии с \_\_\_\_\_.

Разъяснения причин отказа (заполняется в случае вынесения решения об отказе в предоставлении услуги): \_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться в Комитет с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Комитет, а также в судебном порядке.

Должность  
уполномоченного  
лица  
Комитета

лица

Сведения о сертификате  
электронной подписи

(расшифровка подписи)

Приложение № 5 к административному регламенту по предоставлению государственной услуги «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 заявления о выдаче дубликата (о прекращении действия, об исправлении опечаток и (или) ошибок)**

Министру Саратовской области —  
председателю комитета охотничьего  
хозяйства и рыболовства Саратовской области

от \_\_\_\_\_

(полное и сокращенное наименование -  
для юридического лица,  
фамилия, имя, отчество (при наличии) -  
для индивидуального предпринимателя  
и физического лица)

**Заявление  
о выдаче дубликата (о прекращении действия, об исправлении опечаток и (или)  
ошибок) 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**

Сведения о Заявителе:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

для юридического лица - полное и сокращенное наименование, организационно-правовая форма, юридический и почтовый адрес, должность, фамилия, имя, отчество (далее - ФИО) руководителя, номер телефона, адрес электронной почты (при наличии);

для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства (адрес регистрации по месту жительства или по месту пребывания), данные документа, удостоверяющего личность, данные о государственной регистрации, а также номер телефона, адрес электронной почты (при наличии);

для физического лица - фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства (адрес регистрации по месту жительства или по месту пребывания), а также номер телефона, адрес электронной почты (при наличии).

Прошу:

выдать дубликат разрешения/прекратить действие разрешения/исправить допущенные опечатки и (или) ошибки в разрешении(нужное подчеркнуть) от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ на использование объектов животного (указать дату и номер выданного ранее разрешения) мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации.

Причины оформления дубликата разрешения/прекращения действия разрешения: \_\_\_\_\_

Результат предоставления Услуги прошу предоставить (нужное отметить):

\_\_\_ - нарочно, при личном посещении;

\_\_\_ - через Единый портал (направляется при наличии технической возможности);

\_\_\_ - посредством почтового отправления.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
М.П.(при наличии)                      подпись                      Ф.И.О.

Получено:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Вх. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность специалиста, ФИО, подпись)



Приложение № 6 к административному регламенту по предоставлению государственной услуги «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 решения о выдаче дубликата (о прекращении действия, об исправлении опечаток и (или) ошибок) 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**

**Комитет охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области**

Кому: \_\_\_\_\_  
 ИНН: \_\_\_\_\_  
 Представитель: \_\_\_\_\_  
 Контактные данные представителя: \_\_\_\_\_  
 Тел. : \_\_\_\_\_  
 Эл. почта: \_\_\_\_\_

### **РЕШЕНИЕ**

**о выдаче дубликата (о прекращении действия, об исправлении опечаток и (или) ошибок) 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 ресурсам**  
 № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата (о прекращении действия, об исправлении опечаток и (или) ошибок) 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 № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., Комитетом охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области принято решение о выдаче дубликата (о прекращении действия, об исправлении опечаток и (или) ошибок) 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.

Разрешение № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. считать прекратившим свое действие с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (заполняется в случае вынесения решения о прекращении действия разрешения).

Внести в разрешение № \_\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г. следующие изменения (описать суть изменений в связи с допущенными опечатками и (или) ошибками) \_\_\_\_\_.

Должность  
уполномоченного  
Комитета

лица

Сведения о сертификате  
электронной подписи

(расшифровка подписи)