

УПРАВЛЕНИЕ ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

« 04 » апреля 2023 г.

№ 406

г. Воронеж

Об утверждении административного регламента управления лесного хозяйства Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Выдача юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также занесенных в Красную книгу Российской Федерации»

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2009 № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением правительства Воронежской области от 22.12.2021 № 775 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Воронежской области»

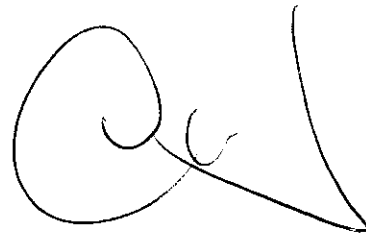
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент управления лесного хозяйства Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Выдача юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также занесенных в Красную книгу Российской Федерации» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя управления – начальника отдела

государственного охотничьего надзора и охраны объектов животного мира
Воронежской области Фролова Н.В.

Руководитель управления

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'O' followed by a series of loops and a long, sweeping tail that ends in a sharp point.

В.А. Орбинский

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом управления лесного
хозяйства Воронежской области

от 24.12.23 № 406

**Административный регламент
управления лесного хозяйства Воронежской области
по предоставлению государственной услуги «Выдача юридическим
лицам и индивидуальным предпринимателям бланков разрешений на
добычу охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов,
находящихся на особо охраняемых природных территориях
федерального значения, а также занесенных в Красную книгу
Российской Федерации»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент управления лесного хозяйства Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Выдача юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также занесенных в Красную книгу Российской Федерации» (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга), устанавливает порядок и стандарт предоставления управлением лесного хозяйства Воронежской области (далее – управление) государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, заключившие охотхозяйственные соглашения, действующие на территории Воронежской области (далее – охотпользователи; заявители).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

3. Государственная услуга «Выдача юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также занесенных в Красную книгу Российской Федерации».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

4. Полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу: управление лесного хозяйства Воронежской области.

Результат предоставления государственной услуги

5. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов;
- отказ в выдаче бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов.

6. Результат предоставления государственной услуги оформляется в виде отметки в журнале учета заявок и выдачи бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов (с указанием даты регистрации и номера заявки, наименования заявителя, вида охоты, группы видов охотничьих ресурсов, количества бланков разрешений по заявке, даты выдачи бланков разрешений, количества выданных бланков разрешений) либо в виде мотивированного отказа в выдаче бланков разрешений.

7. Результат государственной услуги вручается заявителю в управлении лично.

Срок предоставления государственной услуги

8. Срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня поступления заявки.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» (далее – Региональный портал).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявка на выдачу бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов на добычу охотничьих ресурсов (приложение к настоящему Административному регламенту).

В заявке на выдачу бланков разрешений охотпользователь указывает:

- необходимое количество бланков разрешений;
- виды охоты, которые предполагается осуществлять;
- сведения об охотничьих ресурсах, предполагаемых к добыче, и их количестве, на добычу которых предполагается выдавать разрешения в течение сезона охоты;
- наименование и организационно-правовая форма охотпользователя, фамилия, имя, отчество его руководителя, а также контактный номер

телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которым осуществляется связь с охотпользователем, - для юридического лица;

- фамилия, имя, отчество, а также контактный номер телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которым осуществляется связь с охотпользователем, - для индивидуального предпринимателя.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц - для юридического лица;

- сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;

- копии учредительных документов заявителя.

12. Заявка подписывается уполномоченным лицом охотпользователя и подается в управление:

а) лично охотпользователем либо его уполномоченным лицом;

б) по почте заказным письмом с уведомлением и описанием вложения;

в) в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при заполнении заявок на Едином портале.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

13. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

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

14. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не установлено.

15. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- представленные заявка на выдачу бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов и прилагаемые к ней документы не соответствуют требованиям, установленным пунктами 10-12 настоящего Административного регламента;

- представленные в соответствии с настоящим Административным регламентом заявка на выдачу бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов и прилагаемые к ней документы содержат недостоверные сведения;

- отсутствие у юридического лица или индивидуального предпринимателя охотхозяйственного соглашения;

- несоответствие сведений, указанных в заявке на выдачу бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов, условиям охотхозяйственного соглашения;

- несоответствие сведений об охотничьих ресурсах, предполагаемых к добыче, и их количестве, указанных в заявке на выдачу бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов, данным государственного мониторинга охотничьих ресурсов и среды их обитания, установленным нормативам и нормам в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов, а также квотам добычи охотничьих ресурсов;

- несоответствие копий учредительных документов (в случае их представления охотпользователем по собственной инициативе) с учетом полученных от Федеральной налоговой службы сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц (Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей).

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

16. Государственная услуга предоставляется без взимания платы.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем
запроса о предоставлении государственной услуги и при получении
результата предоставления государственной услуги**

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

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной
услуги**

18. Срок регистрации заявки в управлении - 1 рабочий день со дня получения заявки и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

**Требования к помещениям, в которых предоставляются
государственные услуги**

Центральный вход в здание, в котором находится управление, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию об управлении:

- наименование;
- время работы.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Информационные стенды должны содержать актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги, в частности:

- контактные телефоны сотрудников управления, осуществляющих консультационную деятельность для заявителей по вопросам предоставления государственной услуги;
- список документов, необходимых для представления в целях получения государственной услуги;
- другие информационные материалы, необходимые для получения государственной услуги.

Места для ожидания заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов; должны быть оборудованы стульями или скамьями.

Управление обеспечивает доступность помещений, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии с требованиями, установленными статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Показатели качества и доступности государственной услуги

21. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;
- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;

- возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов в электронной форме.

22. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- своевременность предоставления государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

- удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

23. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не предполагается.

Государственная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

Заявителям обеспечивается возможность предоставления заявки и прилагаемых к ней документов посредством Единого портала.

При формировании заявления в электронном виде на Едином портале заявителю обеспечиваются гарантии, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 №236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

24. Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

Вариант предоставления государственной услуги - выдача бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов.

Выдача бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов

25. Выдача бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов включает в себя следующие административные процедуры:

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

26. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня поступления заявки на выдачу бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов.

27. Административная процедура приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

27.1. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в управление заявку на выдачу бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов (приложение к настоящему Административному регламенту).

27.2. Заявка подписывается уполномоченным лицом охотпользователя и подается в управление:

- а) лично охотпользователем либо его уполномоченным лицом;
- б) по почте заказным письмом с уведомлением и описанием вложения;
- в) в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при заполнении заявок на Едином портале.

27.3. Способами установления личности (идентификации) заявителя и его представителя являются:

- при подаче заявки лично - документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

- при подаче заявки почтовым отправлением - установление личности не требуется;

- при подаче заявки в электронном виде с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет» при заполнении заявки на Едином портале – электронная подпись заявителя (представителя заявителя).

27.4. Заявка и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть предоставлены в управление представителем заявителя.

27.5. Регистрация заявки и документов осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента их поступления в управление.

27.6. Оснований для отказа в приеме заявки и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

27.7. Возможность приема управлением заявки и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

28. Административная процедура межведомственного информационного взаимодействия.

28.1. Для рассмотрения вопроса о выдаче бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов управление в течение 1 рабочего дня со дня получения заявки на выдачу бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов запрашивает в Федеральной налоговой службе (ее территориальных органах):

- а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц;

б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей.

28.2. Межведомственный запрос о предоставлении информации, указанной в пункте 28.1 настоящего Административного регламента, должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- 2) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление информации;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление информации, необходимой для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления информации, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления такой информации;
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дата направления межведомственного запроса;
- 8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

28.3. Органы, указанные в пункте 28.1 настоящего Административного регламента, в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса представляют запрашиваемые сведения в форме, в которой поступил запрос.

29. Административная процедура принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

29.1. Ответственное должностное лицо управления в течение 10 рабочих дней со дня получения заявки на выдачу бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов осуществляет проверку:

1) содержания заявки и ее соответствия требованиям порядка подачи заявок и заявлений, необходимых для выдачи разрешений, установленного в соответствии со статьей 32 Федерального закона от 24.07.2009 № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

2) наличия у юридического лица либо индивидуального предпринимателя охотхозяйственного соглашения;

3) прилагаемых к заявке копий учредительных документов (в случае их представления охотпользователем по собственной инициативе) с учетом полученных от Федеральной налоговой службы сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц (Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей);

4) соответствия указанных в заявке сведений условиям охотхозяйственного соглашения;

5) соответствия указанных в заявке сведений об охотничьих ресурсах, предполагаемых к добыче, и их количестве, на добычу которых предполагается выдавать разрешения в течение сезона охоты данным государственным мониторинга охотничьих ресурсов и среды их обитания, установленным нормативам и нормам в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов, а также квотам добычи охотничьих ресурсов.

29.2. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента, должностное лицо управления принимает решение о выдаче бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов.

29.3. При установлении наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента, должностное лицо управления принимает

решение об отказе в выдаче бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов.

30. Административная процедура предоставления результата государственной услуги.

30.1. В течение 10 рабочих дней со дня получения заявки на выдачу бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов должностное лицо управления выдает бланки разрешений на добычу охотничьих ресурсов охотпользователю, представившему заявку, либо направляет письменный мотивированный отказ в выдаче бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов с указанием причин отказа.

30.2. О получении охотпользователем бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов либо о направлении ему мотивированного отказа в журнале учета заявок и выдачи бланков разрешений делается соответствующая отметка.

30.3. Возможность предоставления управления или многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на

постоянной основе должностными лицами управления, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц управления.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

32. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля полноты и качества предоставления государственной услуги.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются руководителем, заместителем руководителя управления, курирующим данное направление работы. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки). Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Периодичность осуществления проверок устанавливается руководителем управления.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента осуществляется привлечение допустивших нарушения лиц к ответственности.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Воронежской области.

34. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур.

Граждане, их объединения и организации также имеют право направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги, вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

Должностные лица управления принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ
РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,
ПРЕДСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ,
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ,
УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА
№ 210-ФЗ, А ТАКЖЕ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ,
РАБОТНИКОВ**

35. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги.

Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц управления подается в управление.

Жалоба на решения, действия (бездействие) руководителя управления подается в Правительство Воронежской области.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования предоставляется:

- посредством размещения информации на информационных стендах в управлении, на Едином портале, Региональном портале;

- с использованием средств телефонной связи, в письменной форме, по электронной почте, при личном приеме.

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) управления регулируется:

- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

- Законом Воронежской области от 26.04.2013 № 53-ОЗ «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг в Воронежской области».

Приложение
к Административному регламенту
управления лесного хозяйства
Воронежской области по
предоставлению государственной
услуги «Выдача юридическим лицам и
индивидуальным предпринимателям
бланков разрешений на добычу
охотничьих ресурсов, за исключением
охотничьих ресурсов, находящихся на
особо охраняемых природных
территориях федерального значения, а
также занесенных в Красную книгу
Российской Федерации»

Руководителю управления
лесного хозяйства
Воронежской области

Заявка
на выдачу бланков разрешений
на добычу охотничьих ресурсов

(наименование, Ф.И.О. руководителя, почтовый адрес, номер контактного
телефона, адрес электронной почты - для юридического лица, Ф.И.О.,
почтовый адрес, номер контактного телефона и адрес электронной
почты - для индивидуального предпринимателя)

просит Вас выдать _____ бланков разрешений на добычу
(количество бланков)
охотничьих ресурсов (_____) в целях осуществления
(указать вид/группу видов охотресурсов)

(указать вид охоты)

Численность охотничьих ресурсов по результатам учета составила:

(указывается численность охотничьих ресурсов, предполагаемых к добыче,
обитающих на территории хозяйства, отдельно по каждому виду).

Приложение: 1.
2. и т.д.

(должность руководителя организации)

(подпись)

(расшифровка подписи)