

О внесении изменения в приказ Заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан - Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 2 февраля 2018 года № 60 "Об утверждении формы и Правил выдачи удостоверений охотника, рыбака и егеря"

Утративший силу

Приказ и.о. Министра экологии, геологии и природных ресурсов Республики Казахстан от 18 июня 2020 года № 149. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 19 июня 2020 года № 20878. Утратил силу приказом и.о. Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 22 декабря 2025 года № 480.

Сноска. Утратил силу приказом и.о. Министра сельского хозяйства РК от 22.12.2025 № 480 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан - Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 2 февраля 2018 года № 60 "Об утверждении формы и Правил выдачи удостоверений охотника, рыбака и егеря" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 16463, опубликован 26 марта 2018 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов) следующее изменение:

Правила выдачи удостоверений охотника, рыбака и егеря, утвержденные указанным приказом изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Комитету лесного хозяйства и животного мира Министерства экологии, геологии и природных ресурсов Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства экологии, геологии и природных ресурсов Республики Казахстан после его официального опубликования;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в Департамент юридической службы Министерства экологии, геологии и природных ресурсов Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2)

настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра экологии, геологии и природных ресурсов Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования.

*И.о. министра экологии, геологии и природных ресурсов
Республики Казахстан*

А. Примкулов

"СОГЛАСОВАН"

Министерство цифрового развития,
инноваций и аэрокосмической промышленности
Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Министерство национальной экономики
Республики Казахстан

Приложение к приказу
И.о. министра экологии,
геологии и природных ресурсов
Республики Казахстан
от 18 июня 2020 года № 149
Приложение 4
к приказу Заместителя
Премьер-Министра
Республики Казахстан –
Министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 2 февраля 2018 года № 60

Правила выдачи удостоверений охотника, рыбака и егеря

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила выдачи удостоверений охотника, рыбака и егеря (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 8) пункта 1 статьи 9 Закона Республики Казахстан от 9 июля 2004 года "Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира" и подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" (далее - Закон), определяют порядок оказания государственной услуги "Выдача удостоверения охотника" и порядок выдачи удостоверения рыбака и егеря.

2. Государственная услуга оказываются Республиканскими ассоциациями общественных объединений охотников и субъектов охотничьего хозяйства и их филиалами или представительствами (далее – услугодатель) физическим лицам (далее – услугополучатель) в соответствии с настоящими Правилами.

3. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- 1) охотник – физическое лицо, получившее право на охоту в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 2) удостоверение охотника – документ установленной формы согласно приложению 1 к настоящим Правилам, удостоверяющий право физического лица на охоту;
- 3) охотничий минимум – специальный краткий курс обучающей программы, рассматривающий вопросы законодательства Республики Казахстан в области охраны, воспроизводства и использования животного мира, техники безопасности при охоте, знание которой является обязательным условием для выдачи удостоверения охотника;
- 4) рыбак – работник субъекта рыбного хозяйства, осуществляющий в силу своих трудовых обязанностей лов рыбных ресурсов и других водных животных на закрепленных рыбохозяйственных водоемах и (или) участках;
- 5) удостоверение рыбака – документ установленной формы, выданный субъектом рыбного хозяйства, удостоверяющий право физического лица на осуществление функций рыбака;
- 6) субъект рыбного хозяйства – физическое и юридическое лицо, основным направлением деятельности которого является ведение рыбного хозяйства;
- 7) егерь – специально уполномоченное лицо егерской службы, осуществляющее охрану животного мира на закрепленных охотничьих угодьях и рыбохозяйственных водоемах и (или) участках;
- 8) удостоверение егеря – документ установленной формы, удостоверяющий права егеря.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Удостоверение охотника выдается по месту жительства услугополучателя со сроком на десять лет по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

5. Услугополучатель, заинтересованный в получении удостоверения охотника, обучается охотничьему минимуму для получения сертификата об окончании курса охотничьего минимума (далее - сертификат), утвержденного приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 13 марта 2012 года № 25-03-02/95 "Об утверждении охотничьего минимума" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 7545) и проходит тестирование в соответствии с Правилами проведения охотничьего минимума республиканской ассоциацией общественных объединений охотников и субъектов охотничьего хозяйства, утвержденными приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 30 января 2015 года № 18-03/57 "Об утверждении Правил проведения экзамена по охотничьему минимуму

республиканской ассоциацией общественных объединений охотников и субъектов охотничьего хозяйства" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 10415).

6. Для получения государственной услуги услугополучатели подают услугодателям через канцелярию услугодателя или веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал) заявление по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Услугополучатель направляет следующие документы через: канцелярию услугодателя:

- 1) заявление по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам;
- 2) в случае получения удостоверения охотника три цветные фотографии 3x4, в случае переоформления или получения дубликата удостоверения охотника одна цветная фотография 3x4;
- 3) копия сертификата.
- 4) электронная копия платежного документа за выдачу (переоформление) удостоверения охотника (дубликата удостоверения охотника).

портал:

- 1) заявление в форме электронного документа, удостоверенной ЭЦП услугополучателя, по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам;
- 2) в случае получения удостоверения охотника три цветные фотографии 3x4, в случае переоформления или получения дубликата удостоверения охотника одна цветная фотография 3x4;
- 3) электронная копия сертификата.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, документа об оплате за выдачу (переоформление) удостоверения охотника (дубликата удостоверения охотника) услугодатель получает из соответствующих государственных систем через шлюз "электронного правительства".

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги изложены в стандарте государственной услуги в форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

При подаче заявления услугополучатель дает согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

В случае обращения через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на государственную услугу, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной

услуги.

При приеме документов через канцелярию услугодателя услугополучателю подтверждением принятия заявления в бумажном виде является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя, с указанием даты и времени приема пакета документов.

Согласно подпунктам 1) и 2) пункту 2 статьи 19-1 Закона услугодатель отказывает в оказании государственных услуг по следующим основаниям:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги требованиям, установленными настоящими Правилами.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 стандарта государственной услуги услугодатель отказывает в приеме заявления.

7. Канцелярия услугодатель в день поступления документов осуществляет их прием, регистрацию и направление на исполнение в подразделение услугодателя, ответственное за оказание государственной услуги (далее – ответственное подразделение). При обращении заявителя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года, прием документов осуществляется следующим рабочим днем.

В случае обращения через портал работник ответственного подразделения услугодателя в течение 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации заявления проверяет полноту представленных документов в случае неполноты в указанные сроки готовит мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления, которое направляется в форме электронного документа заявителю в "личный кабинет" на Портале.

При установлении факта полноты представленных документов работник ответственного подразделения в течение 1 (одного) рабочего дня рассматривает их на предмет соответствия требованиям Правил, и подготавливает удостоверение охотника либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги.

Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан, изложены в приложении 3 к настоящим Правилам.

На портале в "личный кабинет" услугополучателя направляется уведомление о назначении даты и места выдачи результата оказания государственной услуги в

форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

8. Выдача результатов государственной услуги осуществляется услугодателем при предъявлении услугополучателем (либо его представителем по доверенности) документа удостоверяющего личность.

9. В соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации.

10. Услугодателем после выдачи удостоверения охотника заполняется учетная карточка охотника по форме, согласно 4 к настоящим Правилам, формируется личное дело охотника, хранящееся в течение срока действия удостоверения охотника в закрытых шкафах, не доступных для посторонних лиц.

Выдача удостоверения охотника фиксируется в журнале регистрации удостоверений охотника по форме, согласно 5 к настоящим Правилам.

11. В случае переезда на постоянное место жительства за пределы административно-территориальной единицы (области), на территории которой было выдано удостоверение охотника, а также при изменении других данных, учитываемых в удостоверении охотника и учетной карточке, охотник сообщает в филиал или представительство о произошедших изменениях по месту его учета.

Со дня прибытия в течение тридцати календарных дней охотник встает на учет в филиале или представительстве по новому месту жительства. При этом соответствующий филиал или представительство запрашивает оригинал учетной карточки с отметкой о выбытии охотника с прежнего места его регистрации и его личное дело.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги

12. Жалоба на решение, действие (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственной услуги может быть подана на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 4. Порядок выдачи удостоверения рыбака

13. Субъект рыбного хозяйства производит выдачу удостоверения рыбака работнику на период действия трудового договора, который при осуществлении своей деятельности обеспечивает сохранность удостоверения в надлежащем виде, его постоянное наличие при себе и предъявление его по требованию государственного инспектора по охране животного мира.

14. На основании удостоверения рыбака работник осуществляет лов рыбных ресурсов и других водных животных на закрепленном рыбохозяйственном водоеме (водоемах) и (или) участке (участках), согласно трудовому договору.

15. При расторжении трудового договора, заключенного между субъектом рыбного хозяйства и рыбаком, удостоверение рыбака подлежит изъятию субъектом рыбного хозяйства с последующим уничтожением.

16. В случае, если удостоверение рыбака утеряно либо приведено в негодность (порчи), субъектом рыбного хозяйства производится выдача его дубликата, на основании заявления в произвольной форме.

Глава 4. Порядок выдачи удостоверения егеря

17. Субъектами охотничьего и рыбного хозяйств работникам егерской службы, осуществляющим функции охраны животного мира на закрепленных охотничьих угодьях и рыбохозяйственных водоемах и (или) участках, выдаются удостоверения егеря.

18. В случае, если удостоверение егеря утеряно или приведено в негодность (порчи) выдается дубликат удостоверения егеря на основании заявления в произвольной форме.

19. При увольнении егеря, удостоверение возвращается субъектам охотничьего или рыбного хозяйств.

Приложение 1
к Правилам выдачи
удостоверений охотника,
рыбака и егеря
Форма

Удостоверение охотника

Обложка удостоверения охотника (размер 105x80 миллиметра, цвет зеленый, надпись темно-желтого цвета, делается методом тиснения)

--	--

(наклеивается на левую внутреннюю сторону обложки)

Филиал или представительство республиканской ассоциации общественных объединений охотников и субъектов охотничьего хозяйства по _____
_____ области

Удостоверение охотника № _____

<p>Место для фотокарточки размером 3x4 сантиметра</p>	_____
	(фамилия, имя, отчество (при его наличии)) Дата рождения "___" _____ года. Стаж охотника с _____ года
Место печати	

Удостоверение выдано _____

_____ (наименование филиала или представительства республиканской ассоциации общественных объединений охотников и субъектов охотничьего хозяйства)

_____ (подпись лица, выдавшего удостоверение, фамилия, инициалы)

Отметка о прохождении тестирования по охотничьему минимуму _____

Дата выдачи "___" _____ 20__ года.

Действительно до "___" _____ 20__ года.

Отметка о постановке на учет и снятия с учета

Поставлен на учет	Снят с учета	Адрес постоянного места жительства

Регистрация охотничьего холодного клинкового оружия

Наименование оружия	Номер	Отметка торгующей организации	Дата снятия с учета, отметка филиала или представительства республиканской ассоциации общественных объединений охотников и субъектов охотничьего хозяйства

Лист 2 страница 2

Регистрация охотничьих собак, ловчих хищных птиц

Вид, порода, масть животного, номер клейма, кольца, микрочипа	Год рождения	Ветеринарный паспорт собаки, паспорт ловчей хищной птицы	Отметка о допуске на охоту собаки, срок содержания ловчей хищной птицы	Дата снятия с учета, отметка филиала и л и представительства республиканской ассоциации общественных объединений охотников и субъектов охотничьего хозяйства

Приложение 2
к Правилам выдачи
удостоверений охотника,
рыбака и егеря
Форма

Заявление

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Место для фотокарточки размером 3x4 сантиметра</p> </div>	Фамилия _____
	Имя _____ Отчество (при его наличии) _____
	Дата рождения "___" _____ года
	Гражданство _____
	Документ, удостоверяющий личность _____
	Индивидуальный идентификационный номер _____

Домашний адрес, телефон _____

Директору _____

_____ (наименование филиала или представительства республиканской ассоциации общественных

объединений охотников и субъектов охотничьего хозяйства)

Представляются для выдачи/замены удостоверения охотника

№ _____, выданного _____

(дата выдачи и наименование организации выдавшей удостоверение охотника)

следующие документы:

Подпись физического лица _____ / _____
_____ /

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Дата "___" _____ 20__ года.

1. Отметка о прохождении курса программы по охотничьему минимуму

Курс программы по охотничьему минимуму пройден с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года

Выдан сертификат об окончании курса от "___" _____ 20__ года № _____

Дата подачи заявления "___" _____ 20__ года.

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись)

Приложение 3
к Правилам выдачи
удостоверений охотника,
рыбака и егеря

Стандарт государственной услуги "Выдача удостоверения охотника"		
1	Наименование услугодателя	Республиканские ассоциации общественных объединений охотников и субъектов охотничьего хозяйства и их филиалы или представительства
2	Способы предоставления государственной услуги (каналы доступа)	1) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz; 2) канцелярия услугодателя.
3	Срок оказания государственной услуги	3 (три) рабочих дня
4	Форма оказания государственной услуги	электронная (частично автоматизированная) бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Удостоверение охотника либо мотивированный отказ На портале в "личный кабинет" услугополучателя направляется уведомление о назначении даты и места выдачи результата оказания государственной услуги в форме электронного документа,

		<p>подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.</p>
6	<p>Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан</p>	<p>Государственная услуга оказывается платно физическим лицам</p> <p>В соответствии с подпунктом 1) статьи 651 Кодекса Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года "О налогах и других обязательных платежах" в бюджет (Налоговый кодекс)" плата за выдачу (переоформление) удостоверения охотника (дубликата удостоверения охотника) – 2 МРП.</p>
7	<p>График работы</p>	<p>1) услугодатель – с понедельника по пятницу, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года (далее – Кодекс) с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов;</p> <p>2) портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Кодексу, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на портале.</p>
		<p>Услугополучатель направляет следующие документы:</p> <p>1) заявление по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам;</p> <p>2) три цветные фотографии 3x4, в случае (переоформления) удостоверения охотника (дубликата удостоверения охотника) 1 цветная фотография 3x4;</p>

8	Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	<p>3) копия сертификата.</p> <p>4) электронная копия платежного документа за выдачу (переоформление) удостоверения охотника (дубликата удостоверения охотника).</p> <p>На портал:</p> <p>1) заявление в форме электронного документа, удостоверенной ЭЦП услугополучателя, по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам;</p> <p>3) три электронные копии фотографий 3x4, в случае (переоформления) удостоверения охотника (дубликата удостоверения охотника) 1 цветная фотография 3x4;</p> <p>4) электронная копия сертификата .</p> <p>Сведения о документах, удостоверяющих личность, документа об оплате за выдачу (переоформление) удостоверения охотника (дубликата удостоверения охотника) услугодатель получает из соответствующих государственных систем через шлюз "электронного правительства".</p>
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	<p>Согласно подпунктам 1) и 2) пункту 2 статьи 19-1 Закона услугодатель отказывает в оказании государственных услуг по следующим основаниям:</p> <p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги требованиям, установленными настоящими Правилами.</p> <p>Предоставление услугополучателем неполного</p>

		пакета документов, согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 стандарта государственной услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги	Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777.

Приложение 4
к Правилам выдачи
удостоверений охотника,
рыбака и егеря
Форма

Республиканская ассоциация общественных объединений охотников и субъектов охотничьего хозяйства _____

_____ (филиал или представительство)

Учетная карточка охотника № _____

<p>Место для фотокарточки размером 3x4 сантиметра</p>	<p>Фамилия _____</p> <p>Имя _____ Отчество (при его наличии) _____</p> <p>Дата рождения "___" _____ года</p> <p>Данные документа, удостоверяющего личность _____</p> <p>Домашний адрес, телефон _____</p> <p>Стаж охотника с _____ года.</p>
---	--

Удостоверение охотника № _____ выдано "___" _____ 20__
года

Отметка о сдаче охотничьего минимума _____

Подпись выдавшего лица и печать _____ / _____
_____ /

Особые отметки

1. Сведения о наличии холодного клинкового оружия

Вид	Год выпуска	Номер	Особые отметки	Дата постановки на учет	Дата снятия с учета

2. Регистрация охотничьей собаки, ловчей хищной птицы

Вид, порода, масть животного, номер клейма, кольца, микрочипа	Год рождения	Ветеринарный паспорт собаки, паспорт ловчей хищной птицы	Отметка о допуске на охоту собаки, срок содержания ловчей хищной птицы	Дата постановки на учет	Дата снятия с учета

Отметка о постановке на учет и снятии с учета

Поставлен на учет	Снят с учета	Адрес постоянного места жительства

Приложение 5
к Правилам выдачи
удостоверений охотника,
рыбака и егеря
Форма

Журнал регистрации удостоверений охотника

(наименование филиала или представительства республиканской ассоциации общественных объединений охотников и субъектов охотничьего хозяйства)

№	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) охотника	Адрес постоянного места жительства	Номер удостоверения охотника	Дата регистрации	Подпись ответственного лица
1	2	3	4	5	6

Руководитель филиала или представительства _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
место печати, дата " __ " _____ 20 __ года