



Министерство промышленности,  
природных ресурсов, энергетики и  
транспорта Республики Коми

Коми Республикаса промышленность,  
вӧр-ва озырлун, энергетика да транспорт  
министерство

## ПРИКАЗ

№ 1931

«20» сентября 2017 г.

г. Сыктывкар

**О внесении изменений в приказ Министерства промышленности, природных ресурсов, энергетики и транспорта Республики Коми от 31 мая 2017 г. № 1134 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче охотничьих билетов единого федерального образца»**

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Республики Коми от 29.11.2011 № 532 «О разработке и утверждении административных регламентов», постановлением Правительства Республики Коми от 28.12.2016 № 615 «О Министерстве промышленности, природных ресурсов, энергетики и транспорта Республики Коми»,

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Министерства промышленности, природных ресурсов, энергетики и транспорта от 31 мая 2017 г. № 1134 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче охотничьих билетов единого федерального образца» изменения согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу в течение десяти дней с момента опубликования.

Первый заместитель министра

Р.В. Полшведкин

## ПРИЛОЖЕНИЕ

приказом Министерства промышленности,  
природных ресурсов, энергетики  
и транспорта Республики Коми  
от «20» сентября 2017 г. № 1931

### ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приказ Министерства промышленности, природных ресурсов,  
энергетики и транспорта от 31 мая 2017 г. № 1134 «Об утверждении  
Административного регламент предоставления государственной услуги по  
выдаче охотничьих билетов единого федерального образца»

В приказе приказ Министерства промышленности, природных ресурсов,  
энергетики и транспорта от 31 мая 2017 г. № 1134 «Об утверждении  
Административного регламент предоставления государственной услуги по  
выдаче охотничьих билетов единого федерального образца»:

в Административном регламенте предоставления государственной  
услуги по выдаче охотничьих билетов единого федерального образца  
(приложение № 1):

1. Пункт 1.1 после слов «Министерства промышленности, природных  
ресурсов, энергетики и транспорта» дополнить словами «Республики Коми».

2. Абзац второй пункта 1.3, подпункт 1 пункта 1.3.1 после слов «его  
структурных подразделений» дополнить словами «и территориальных  
органов».

3. Абзац первый подпункта 1 пункта 1.3.3 после слов «в Минпроме  
Республики Коми» дополнить словами «и территориальных органах».

4. Подпункт 1 пункта 1.3.4 после слов «Минпрома Республики Коми»  
дополнить словами «и территориальных органов».

5. В пункте 2.8:

1) абзац первый после слов «в адрес Минпрома Республики Коми»  
дополнить словами «(заявление может быть подано непосредственно в  
Минпром Республики Коми по адресу: г. Сыктывкар, ул. Интернациональная,  
д.157, либо в городской (районный) комитет по охране окружающей среды  
Минпрома Республики Коми в соответствующем муниципальном образовании  
(далее – Комитет)».

2) абзац восьмой после слов «Минпром Республики Коми» дополнить  
словами «или Комитет (далее – министерство)».

6. В пункте 2.9 слова «Минпром Республики Коми» заменить словом  
«министерство».

7. В абзаце втором пункта 2.10 слова «получаемых Минпромом  
Республики Коми» заменить словом «запрашиваемых».

8. В абзаце первом пункта 2.11 слова «Минпром Республики Коми либо ведущему эксперту в МО» заменить словом «министерство».

9. В абзаце первом пункта 2.19.1 слова «Минпром Республики Коми» заменить словом «министерство».

10. Абзац первый пункта 2.23 изложить в следующей редакции: «Регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги осуществляет должностное лицо Комитета или отдел организационного обеспечения и контроля Минпрома Республики Коми в течение 1 рабочего дня со дня получения министерством документов, предусмотренных пунктами 2.8 и 2.9 (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.9 по собственной инициативе) Административного регламента.»

11. В абзаце первом пункта 2.24.2, абзаце первом пункта 2.24.6, абзаце седьмом пункта 2.25.2 слова «Минпрома Республики Коми» заменить словом «министерства».

12. В абзаце втором пункта 2.25.4 слова «Минпром Республики Коми» заменить словом «министерство».

13. В пункте 3:

1) в абзаце четвертом слова «и принятие решения по нему» исключить;

2) абзац шестой изложить в следующей редакции: «принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;».

14. Пункт 3.2.2 изложить в следующей редакции:

«3.2.2. Заявление может быть представлено:

1. На бумажном носителе

1) через Комитет. Специалист Комитета регистрирует заявление в течение 1 рабочего дня со дня его получения и в этот же срок передает на рассмотрение руководителю Комитета.

2) в Минпром Республики Коми. Специалист отдела организационного обеспечения и контроля Минпрома Республики Коми регистрирует заявление в течение 1 рабочего дня со дня его получения и в этот же срок направляет заявление на рассмотрение первому заместителю министра промышленности, природных ресурсов, энергетики и транспорта Республики Коми (в соответствии с распределением обязанностей в Минпроме РК) или лицу, его замещающему (далее - первый заместитель министра).

2. Направлено через организацию почтовой связи и иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции с описью вложения прилагаемых документов.

3. Через Единый Портал РФ и (или) Портал РК в порядке, установленном пунктами 2.25.5 - 2.25.8 Административного регламента.

4. Через МФЦ осуществляется в порядке, установленном пунктами 2.25 - 2.25.4 Административного регламента.»

15. В подпункте 2 пункта 3.2.3 слова «ведущему эксперту в МО» заменить словами «через Комитет».

16. Пункты 3.2.4 – 3.3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры

составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления.

Результат административной процедуры - заявление зарегистрировано и передано для рассмотрения.

Способ фиксации результата административной процедуры - поступившее заявление о предоставлении государственной услуги зарегистрировано специалистом министерства в СЭД или журнале входящей корреспонденции.

### **3.3. Рассмотрение заявления**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления на рассмотрение первому заместителю министра или руководителю Комитета.

Критерием принятия решения о рассмотрении заявления и принятии решения по нему является наличие зарегистрированного заявления о предоставлении государственной услуги.

Первый заместитель министра в течение 1 рабочего дня со дня поступления зарегистрированного заявления рассматривает его и в этот же срок направляет в ГКУ РК "Охотнадзор".

Директор ГКУ РК "Охотнадзор" в день поступления заявления назначает ответственного исполнителя по рассмотрению заявления из числа сотрудников структурного подразделения (далее - ответственное должностное лицо ГКУ) и передает ему заявление для рассмотрения.

Руководитель Комитета в день поступления заявления рассматривает его и передает ведущему эксперту в МО.

3.3.2. Ведущий эксперт в МО или ответственное должностное лицо ГКУ (далее - ответственный исполнитель) в течение 1 рабочего дня с момента поступления к нему заявления рассматривает его:

1) в случае несоответствия заявления требованиям пункта 2.8 Административного регламента - готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по форме, установленной приложением N 6 Административного регламента, с указанием причин отказа:

а) ответственное должностное лицо ГКУ - направляет проект уведомления первому заместителю министра;

б) ведущий эксперт в МО - направляет проект уведомления руководителю Комитета.

2) в случае соответствия заявления требованиям, установленным пунктом 2.8 Административного регламента, - проверяет заявление на наличие (отсутствие) оснований, установленных подпунктами 2 - 4 пункта 2.19 Административного регламента;

3) в случае наличия оснований, установленных подпунктами 2 - 4 пункта 2.19 Административного регламента, - готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа:

а) ответственное должностное лицо ГКУ - направляет проект уведомления первому заместителю министра;

б) ведущий эксперт в МО - направляет проект уведомления руководителю Комитета;

4) в случае отсутствия оснований, установленных подпунктами 2 - 4 пункта 2.19 Административного регламента - в рамках межведомственного информационного взаимодействия готовит и направляет межведомственный запрос в порядке, установленном пунктами 3.4.1 - 3.4.6 Административного регламента, в случае если документы, указанные в пункте 2.9 Административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе;

5) в случае получения в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений о наличии у заявителя судимости, и (или) факта уголовного преследования, о нахождении заявителя в розыске, и (или) сведений о недействительности у заявителя паспорта гражданина Российской Федерации - готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа:

а) ответственное должностное лицо ГКУ - направляет проект уведомления первому заместителю министра;

б) ведущий эксперт в МО - направляет проект уведомления руководителю Комитета;

б) в случае получения в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений об отсутствии у заявителя судимости, и отсутствии факта уголовного преследования, и об отсутствии факта нахождения заявителя в розыске, и сведений о действительности у заявителя паспорта гражданина Российской Федерации: посредством электронной почты или лично представляет в министерство информацию о результатах рассмотрения представленных заявителем документов для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.».

17. Пункты 3.3.3 и 3.3.4 исключить.

18. Пункты 3.3.5 и 3.3.6 изложить в следующей редакции:

«3.3.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 2 рабочих дня со дня получения министром зарегистрированного заявления.

3.3.4. Результат административной процедуры: заявление о предоставлении государственной услуги рассмотрено ответственным исполнителем.

Способ фиксации результата административной процедуры - информация о результатах рассмотрения заявления и документов к нему направлена ответственным исполнителем в министерство для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.».

19. Пункты 3.5 - 3.5.5 изложить в следующей редакции:

**«3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является

наличие информации о результатах рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги является поступившая информация о результатах рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги.

3.5.2. Первый заместитель министра или руководитель Комитета (в случае подачи заявления через Комитет), по результатам рассмотрения представленной ответственным исполнителем информации:

1) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги – принимает решение об отказе предоставлении государственной услуги, подписывает уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги и передает в отдел организационного обеспечения и контроля (специалисту Комитета) для направления заявителю;

2) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги – направляет информацию ответственному исполнителю об оформлении и выдаче охотничьего билета.

3.5.3. Специалист отдела организационного обеспечения и контроля (специалист Комитета) в течение 1 рабочего дня с момента поступления к нему подписанного первым заместителем министра (руководителем Комитета) уведомления направляет его почтовым отправлением или вручает лично заявителю.

Заявитель после устранения причин отказа вправе повторно обратиться в министерство за предоставлением государственной услуги в порядке, предусмотренном Административным регламентом.

3.5.4. Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего со дня принятия решения о выдаче охотничьего билета вносит информацию о заявителе в охотничий билет единого федерального образца, без ограничения срока и территории его действия на бланке единого федерального образца, имеющем учетные серию и номер, который является защищенной полиграфической продукцией уровня В, заверенном подписью первого заместителя министра и печатью Минпрома Республики Коми, вклеивает фото заявителя в охотничий билет и в этот же срок регистрирует его и направляет сведения, необходимые для внесения в охотхозяйственный реестр, в Минпром Республики Коми.

3.5.5. При регистрации охотничьего билета в охотхозяйственном реестре специалист Минпрома Республики Коми доводит до сведения ведущих экспертов в МО в срок, указанный в пункте 3.5.4 Административного регламента, информацию о регистрации охотничьего билета посредством телефонной и (или) электронной связи.».

20. Дополнить пунктами 3.5.6 и 3.5.7 следующего содержания:

«3.5.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о выдаче охотничьего билета.

3.5.7. Результат административной процедуры: ответственным исполнителем подготовлен к выдаче охотничий билет, оформленный на бланке

единого федерального образца, зарегистрированный в установленном порядке в охотхозяйственном реестре.

Способ фиксации результата административной процедуры - охотничий билет зарегистрирован специалистом Минпрома Республики Коми в охотхозяйственном реестре.».

21. Пункты 3.6.4 – 3.8.4 изложить в следующей редакции:

«3.6.4. Результатом административной процедуры является: охотничий билет, оформленный на бланке единого федерального образца и зарегистрированный в установленном порядке, выдан заявителю, сведения о выданном охотничьем билете направлены в Минпром Республики Коми для внесения в охотхозяйственный реестр.

Способом фиксации результата административной процедуры является - информация о выдаче охотничьего билета внесена специалистом отдела организационного обеспечения и контроля Минпрома Республики Коми в СЭД или специалистом Комитета в журнал выдачи охотничьих билетов.

### **3.7. Внесение сведений в охотхозяйственный реестр о выданном охотничьем билете**

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Минпрома Республики Коми, уполномоченным на ведение государственного охотхозяйственного реестра, сведений о выданном охотничьем билете, необходимых для внесения в охотхозяйственный реестр.

Критерием принятия решения о внесении сведений в охотхозяйственный реестр о выданном охотничьем билете является наличие выданного охотничьего билета.

3.7.2. Специалист Минпрома Республики Коми в течение месяца со дня выдачи охотничьего билета вносит в охотхозяйственный реестр следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество;
- данные основного документа, удостоверяющего личность;
- дата выдачи охотничьего билета и его учетные серия и номер.

Охотничий билет признается действующим со дня внесения сведений о его оформлении в государственный охотхозяйственный реестр.

3.7.3. Специалист Минпрома Республики Коми в течение срока, указанного в пункте 3.7.2 Административного регламента, доводит до сведения специалиста министерства информацию о внесении сведений в государственный охотхозяйственный реестр об охотничьем билете посредством телефонной связи и (или) с использованием электронной почты для подготовки, направления или вручения заявителю лично уведомления о регистрации охотничьего билета.

3.7.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет месяц со дня выдачи охотничьего билета.

3.7.5. Результатом административной процедуры является: сведения об оформленном охотничьем билете внесены в государственный

охотхозяйственный реестр, информация о внесении сведений направлена специалисту министерства для подготовки, направления или вручения заявителю лично уведомления о регистрации охотничьего билета.

Способом фиксации результата административной процедуры является информация о выданном охотничьем билете внесена специалистом Минпрома Республики Коми в охотхозяйственный реестр.

### **3.8. Подготовка и направление уведомления о регистрации охотничьего билета**

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом министерства информации о внесении в государственный охотхозяйственный реестр сведений в порядке, указанном в пункте 3.7.2 Административного регламента.

Критерием принятия решения о подготовке и направлении уведомления о регистрации охотничьего билета является наличие информации о внесении сведений о выданном охотничьем билете в охотхозяйственный реестр.

3.8.2. В течение 1 рабочего дня с момента внесения сведений в охотхозяйственный реестр специалист министерства в устной форме доводит указанную информацию до ответственного специалиста.

3.8.3. Ответственный специалист в течение 1 рабочего дня с момента внесения сведений в охотхозяйственный реестр готовит проект уведомления, содержащего информацию о дате внесения сведений в охотхозяйственный реестр, по форме, приведенной в приложении N 4 к Административному регламенту и в этот же срок направляет ее в министерство.

3.8.4. Первый заместитель министра (руководитель Комитета) в день получения проекта уведомления, содержащего информацию о дате внесения сведений в охотхозяйственный реестр, подписывает его и в этот же срок передает в отдел организационного обеспечения и контроля Минпрома Республики Коми (специалисту Комитета) для направления заявителю.

Специалист отдела организационного обеспечения и контроля Минпрома Республики Коми (специалист Комитета) в день поступления к нему подписанного первым заместителем министра (руководителем Комитета) уведомления направляет его почтовым отправлением или вручает лично заявителю.

По желанию заявителя уведомление, содержащее информацию о дате внесения сведений в охотхозяйственный реестр, может быть вручено заявителю лично по адресам ведущих специалистов в МО (сведения о местонахождении ведущих специалистов в МО приведены в Приложении № 1 к Административному регламенту).».

22. Дополнить пунктом 3.8.5 следующего содержания: «3.8.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день с момента внесения сведений в охотхозяйственный реестр.

Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления, содержащего информацию о дате внесения сведений в



охотхозяйственный реестр.

Способом фиксации результата административной процедуры является - информация о направлении уведомления внесена специалистом отдела организационного обеспечения и контроля Минпрома Республики Коми в СЭД или специалистом Комитета в журнал исходящей корреспонденции.».

23. В абзаце первом пункта 5.1 слова «приложении № 4» заменить словами «приложении № 5».

24. Приложение № 1 дополнить разделом «Информация о месте нахождения, графике работы, телефонах территориальных органов Минпрома Республики Коми» следующего содержания:

**«Информация о месте нахождения, графике работы, телефонах  
территориальных органов Минпрома Республики Коми»**

N п/п	Наименование территориальных органов	Адрес, режим работы и телефон/факс
1	2	3
1	Воркутинский городской комитет по охране окружающей среды	г. Воркута, ул. Ленина, д. 64 тел./факс (82151) 53953/61280 понедельник - пятница с 8.45 по 18.00 перерыв с 13.00 до 14.00 суббота, воскресенье - выходной vorkuta@minpr.rkomi.ru
2	Ухтинский городской комитет по охране окружающей среды	г. Ухта, ул. Юбилейная, д. 14 тел./факс (82147) 33828/31210 понедельник - пятница с 8.45 по 18.00 перерыв с 13.00 до 14.00 суббота, воскресенье - выходной uhhta@minpr.rkomi.ru
3	Интинский городской комитет по охране окружающей среды	г. Инта, ул. Чернова, д. 4 тел./факс (82145) 67475/65862 понедельник - пятница с 8.45 по 18.00 перерыв с 13.00 до 14.00 суббота, воскресенье - выходной inta@minpr.rkomi.ru
4	Печорский городской комитет по охране окружающей среды	г. Печора, ул. Ленинградская, д. 15 тел./факс (82142) 71521 понедельник - пятница с 8.45 по 18.00 перерыв с 13.00 до 14.00 суббота, воскресенье - выходной pechora@minpr.rkomi.ru
5	Усинский городской комитет по охране окружающей среды	г. Усинск, ул. Парковая, д. 20 тел./факс (82144) 46280 понедельник - пятница с 8.45 по 18.00 перерыв с 13.00 до 14.00 суббота, воскресенье - выходной usinsk@minpr.rkomi.ru
6	Вуктыльский комитет по охране окружающей среды	г. Вуктыл, ул. Комсомольская, д. 5 тел./факс (82146) 21569 понедельник - пятница с 8.45 по 18.00 перерыв с 13.00 до 14.00 суббота, воскресенье - выходной vuktyl@minpr.rkomi.ru
7	Сосногорский городской комитет по охране окружающей среды	г. Сосногорск, Сосновский пер., д. 2 тел./факс (82149) 51309/51665 понедельник - пятница с 8.45 по 18.00 перерыв с 13.00 до 14.00 суббота, воскресенье - выходной sosnosorsk@minpr.rkomi.ru

8	Ижемский районный комитет по охране окружающей среды	с. Ижма, ул. Чупрова, 114 тел./факс (82140) 94636 понедельник - пятница с 8.45 по 18.00 перерыв с 13.00 до 14.00 суббота, воскресенье - выходной izhma@minpr.rkomi.ru
9	Троицко-Печорский районный комитет по охране окружающей среды	п. Троицко-Печорск, ул. Мира, д. 27а тел./факс (82138) 91789 понедельник - пятница с 8.45 по 18.00 перерыв с 13.00 до 14.00 суббота, воскресенье - выходной troick@minpr.rkomi.ru
10	Удорский районный комитет по охране окружающей среды	с. Кослан, ул. Н.Трофимовой, д. 3 тел./факс (82135) 33705 понедельник - пятница с 8.45 по 18.00 перерыв с 13.00 до 14.00 суббота, воскресенье - выходной udora@minpr.rkomi.ru
11	Усть-Цилемский районный комитет по охране окружающей среды	с. Усть-Цильма, ул. Советская, д. 109 тел./факс (82141) 91435 понедельник - пятница с 8.45 по 18.00 перерыв с 13.00 до 14.00 суббота, воскресенье - выходной ust-cilma@minpr.rkomi.ru
12	Корткеросский районный комитет по охране окружающей среды	с. Корткерос, ул. Советская, д. 212 тел./факс (82136) 92134 понедельник - пятница с 8.45 по 18.00 перерыв с 13.00 до 14.00 суббота, воскресенье - выходной kortkeros@minpr.rkomi.ru
13	Сысольский районный комитет по охране окружающей среды	с. Визинга, ул. Советская, д. 42 тел./факс (82131) 91767 понедельник - пятница с 8.45 по 18.00 перерыв с 13.00 до 14.00 суббота, воскресенье - выходной sysola@minpr.rkomi.ru
14	Усть-Куломский районный комитет по охране окружающей среды	с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 39 тел./факс (82137) 94592 понедельник - пятница с 8.45 по 18.00 перерыв с 13.00 до 14.00 суббота, воскресенье - выходной ust-kulom@minpr.rkomi.ru
15	Княжпогостский районный комитет по охране окружающей среды	г. Емва, ул. Дзержинского, д. 110 тел./факс (82139) 24977 понедельник - пятница с 8.45 по 18.00 перерыв с 13.00 до 14.00 суббота, воскресенье - выходной emva@minpr.rkomi.ru

16	Сыктывдинский районный комитет по охране окружающей среды	с. Вильгорт, ул. Гагарина, д. 5 тел./факс (82130) 71442 понедельник - пятница с 8.45 по 18.00 перерыв с 13.00 до 14:00 суббота, воскресенье - выходной syktyvdinskiy@minpr.rkomi.ru
17	Прилузский районный комитет по охране окружающей среды	с. Объячево, ул. Мира. д. 76 тел./факс (82133) 21278 понедельник - пятница с 8.45 по 18.00 перерыв с 13.00 до 14.00 суббота, воскресенье - выходной priluzye@minpr.rkomi.ru
18	Усть-Вымский районный комитет по охране окружающей среды	с. Айкино, ул. Центральная, д. 114 тел. (82134) 21534 понедельник - пятница с 8.45 по 18.00 перерыв с 13.00 до 14.00 суббота, воскресенье - выходной ust-vym@minpr.rkomi.ru
19	Койгородский районный комитет по охране окружающей среды	с. Койгородок, ул. Советская, д. 15 тел. (82132) 91743 понедельник - пятница с 8.45 по 18.00 перерыв с 13.00 до 14.00 суббота, воскресенье - выходной koygorodok@minpr.rkomi.ru

».