



**ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

Правовое управление правительства  
Воронежской области

РЕГИСТРИРОВАНО

« 15 » 09 2017.

Регистрационный номер № 585

**ПРИКАЗ**

« 31 » августа 2017 г.

№ 465

**О внесении изменений в приказ департамента природных ресурсов  
и экологии Воронежской области от 12.07.2012 № 13**

В целях приведения нормативных правовых актов департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области в соответствие действующему законодательству **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьих билетов в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти», утвержденный приказом департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области от 12.07.2012 № 13 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьих билетов в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти» (в редакции приказов от 03.06.2013 № 170, от 18.11.2015 № 413, от 29.12.2015 № 479, от 22.07.2016 № 315, от 28.12.2016 № 600) следующие изменения:

1.1. В пункте 1.3:

1.1.1. Абзац 10 изложить в новой редакции:

«В городском округе город Воронеж предоставление государственной услуги осуществляется должностными лицами по адресу: 394018, г. Воронеж, ул. Платонова, 12 (отдел государственного охотничьего надзора и

охраны объектов животного мира Департамента) в соответствии со следующим графиком:

- выдача охотничьих билетов – понедельник, среда, пятница – 10.00 – 15.00 (перерыв - 13.00 - 13.45);

- аннулирование охотничьих билетов – вторник, четверг - 10.00 – 15.00 (перерыв - 13.00 - 13.45).».

1.1.2. Абзацы 11-25 исключить.

1.1.3. Абзац 33 изложить в новой редакции:

«- адрес официального сайта Департамента: <http://dprvrn.ru/>; адрес электронной почты: [охотаворонеzh@mail.ru](mailto:охотаворонеzh@mail.ru).».

1.1.4. Абзац 34 изложить в новой редакции:

«В предоставлении данной государственной услуги участвует автономное учреждение Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ), осуществляющее прием и передачу в Департамент документов, для последующего оказания Департаментом государственной услуги, и по желанию заявителя выдачу охотничьих билетов. Прием документов и выдача охотничьих билетов в филиалах МФЦ производится согласно графику работы соответствующего филиала. Продолжительность рабочего времени в предпраздничные дни устанавливается в соответствии с действующим законодательством. Информацию о месте нахождения и графике работы МФЦ также можно получить по телефону (473) 226-99-99. Адрес официального сайта МФЦ в сети Интернет: <http://mydocuments36.ru/>.».

Сведения об адресах филиалов МФЦ по г. Воронежу и Воронежской области приведены в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.».

1.2. Пункт 2.4 изложить в новой редакции:

«2.4. Срок предоставления государственной услуги:

Срок предоставления государственной услуги исчисляется от поступления в Департамент заявления и полного комплекта указанных в п. 2.6.1 настоящего Административного регламента документов, поданных

заявителем лично или посредством почтового отправления, через МФЦ либо в электронной форме, до направления (вручения) заявителю уведомления о внесении предусмотренных законодательством сведений в государственный охотхозяйственный реестр или уведомления об аннулировании охотничьего билета либо мотивированного письменного отказа в выдаче охотничьего билета.

Общий срок предоставления государственной услуги, результатом которой является выдача охотничьего билета, составляет 5 рабочих дней.

Из общего срока отведены сроки для:

- приема и регистрации документов - 1 рабочий день;
- выдачи охотничьего билета - 4 рабочих дня.

В течение 1 месяца со дня выдачи охотничьего билета вносятся сведения, предусмотренные 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», в государственный охотхозяйственный реестр.

В течение 1 рабочего дня с момента внесения сведений, указанных в государственном охотхозяйственном реестре, заявителю направляется уведомление, содержащее информацию о дате внесения соответствующих сведений в государственный охотхозяйственный реестр.

Общий срок предоставления государственной услуги, результатом которой является отказ в выдаче охотничьего билета, составляет 5 рабочих дней.

Из общего срока отведены сроки для:

- приема и регистрации документов - 1 рабочий день;
- направления письменного обоснованного отказа - 4 рабочих дня.

Общий срок предоставления государственной услуги, результатом которой является аннулирование охотничьего билета, составляет 6 рабочих дней.

Из общего срока отведены сроки для:

- приема и регистрации документов - 1 рабочий день;
- аннулирования охотничьего билета - 4 рабочих дня;
- направления уведомления об аннулировании охотничьего билета - 1 рабочий день.

Охотничий билет также аннулируется в течение одного рабочего дня со дня поступления в Департамент сведений о вступлении в законную силу судебного решения, послужившего основанием аннулирования охотничьего билета.

Регистрация документов осуществляется путем проставления даты получения и подписи должностного лица на заявлении, а в случае подачи заявления в форме электронного документа – путем проставления даты регистрации и изменения статуса документа на «поставлен в очередь».

1.3. Пункт 2.14 изложить в новой редакции:

«2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в МФЦ и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме:

Заявление и документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы заявителем через МФЦ, а также в электронной форме, в том числе с использованием информационной системы Воронежской области «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области», информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Охотничий билет может быть получен заявителем через МФЦ независимо от способа подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Место получения охотничьего билета указывается в заявлении.

Способы подачи заявления и документов и получение результата государственной услуги в МФЦ (по выбору заявителя):

-заявитель подает заявление и документы в МФЦ, МФЦ передает заявление и документы в Департамент в бумажном виде, результат государственной услуги заявитель получает в МФЦ;

-заявитель подает заявление и документы в МФЦ, МФЦ передает заявление, подписанное простой электронной подписью сотрудником МФЦ и документы в электронном виде в Департамент, результат государственной услуги заявитель получает в МФЦ;

-заявитель подает заявление и документы через информационную систему Воронежской области «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области», информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», результат государственной услуги заявитель получает в МФЦ;

-заявитель подает заявление и документы в Департамент в бумажном виде, результат государственной услуги заявитель получает в МФЦ.».

1.4. Пункт 3.1.2 изложить в новой редакции:

«3.1.2. Описание административных действий:

а) прием и регистрация документов:

- основанием для начала административного действия является обращение заявителя;

- в случае поступления заявления и прилагаемых документов по почте прием и регистрация почтового отправления осуществляется секретарем-референтом в установленном порядке, после чего документы в течение текущего рабочего дня передаются должностному лицу. Должностное лицо делает на заявлении отметку об их получении (с указанием даты);

- срок выполнения административной процедуры при поступлении заявления и прилагаемых документов по почте составляет 1 рабочий день;

- в случае подачи заявления и необходимых для предоставления государственной услуги документов лично заявителем они принимаются должностным лицом. Должностное лицо проверяет комплектность документов и их соответствие установленным требованиям. При

несоответствии заявления и (или) прилагаемых документов установленным требованиям документы немедленно возвращаются заявителю без регистрации. При их соответствии установленным требованиям должностное лицо делает на заявлении отметку об их получении (с указанием даты);

- срок выполнения административной процедуры при подаче заявления и необходимых для предоставления государственной услуги документов лично заявителем составляет 15 минут;

- в случае подачи заявления и необходимых для предоставления государственной услуги документов через МФЦ они принимаются должностным лицом от уполномоченного сотрудника МФЦ по сопроводительному реестру. Должностное лицо делает на заявлении отметку о его получении (с указанием даты);

- срок выполнения административной процедуры при подаче заявления и прилагаемых документов через МФЦ составляет 1 рабочий день;

- в случае подачи заявления в форме электронного документа, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области должностное лицо проставляет дату регистрации и меняет статус документа с «ожидает рассмотрения» на «поставлен в очередь»;

- срок выполнения административной процедуры при подаче заявления и прилагаемых документов в электронном виде составляет 1 день;

б) выдача охотничьего билета или отказ в выдаче охотничьего билета:

- основанием для начала административного действия является поступление к должностному лицу заявления и необходимых для предоставления государственной услуги документов;

- должностное лицо немедленно направляет с использованием СМЭВ в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

запрос в МВД России для получения сведений о наличии (отсутствии) у заявителя непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления, после получения ответа проводит анализ принятых у заявителя документов и полученной информации о наличии (отсутствии) у него судимости и принимает решение о выдаче или об отказе в выдаче охотничьего билета;

- в случае принятия решения о выдаче охотничьего билета должностное лицо заполняет бланк охотничьего билета единого федерального образца в соответствии с данными, содержащимися в представленных документах, ставит в билете свою подпись и заверяет ее печатью. При получении охотничьего билета заявителем лично, непосредственно в день заполнения бланка должностное лицо по контактному телефону или по электронной почте извещает заявителя о готовности охотничьего билета и возможном времени его получения. Билет выдается заявителю при предъявлении основного документа, удостоверяющего личность, под роспись. В случае неприбытия извещенного по телефону или по электронной почте заявителя или невозможности связаться с ним охотничий билет направляется заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении. При получении охотничьего билета заявителем через МФЦ должностное лицо подготавливает сопроводительный реестр, по которому передает готовые охотничьи билеты уполномоченному сотруднику МФЦ;

- в случае принятия решения об отказе в выдаче охотничьего билета должностное лицо готовит письменный обоснованный отказ в предоставлении государственной услуги и вместе с представленными документами направляет заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении;

- срок выполнения административной процедуры составляет 4 рабочих дня;

в) внесение предусмотренных законодательством сведений в государственный охотхозяйственный реестр (в случае выдачи охотничьего билета):

- основанием для начала административного действия является выдача заявителю охотничьего билета;

- должностное лицо формирует реестровое дело охотника: наклеивает в левом верхнем углу заявления фотографию заявителя, складывает заявление и копию основного документа, удостоверяющего личность заявителя (кроме случая подачи заявления в форме электронного документа, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области) в отдельный файл, подшивает файл с документами в канцелярскую папку;

- документированная информация об охотнике, предусмотренная статьей 37 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», вносится должностным лицом в государственный охотхозяйственный реестр;

- срок выполнения административной процедуры составляет 1 месяц;

г) направление заявителю уведомления, содержащего информацию о дате внесения соответствующих сведений в государственный охотхозяйственный реестр:

- основанием для начала административного действия является внесение предусмотренных законодательством сведений в государственный охотхозяйственный реестр;

- в течение одного рабочего дня с момента внесения сведений об охотнике в государственный охотхозяйственный реестр заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении направляется уведомление, содержащее информацию о дате внесения соответствующих сведений в государственный



охотхозяйственный реестр. Уведомление может быть вручено лично заявителю под роспись в случае его прибытия в Департамент или передано вместе с охотничьим билетом через МФЦ. Дубликат уведомления с росписью заявителя о получении (или уполномоченного должностного лица МФЦ) или уведомление о вручении направленного по почте заказного письма с уведомлением о внесении соответствующих сведений в государственный охотхозяйственный реестр вкладывается в реестровое дело охотника.».

1.5. Подпункт «а» пункта 3.2.2 изложить в новой редакции:

«а) прием и регистрация заявления:

- основанием для начала административного действия является обращение заявителя;

- в случае подачи заявления лично заявителем оно принимается должностным лицом. Должностное лицо проверяет соответствие заявления установленным требованиям: при несоответствии установленным требованиям заявление немедленно возвращается заявителю без регистрации, в случае соответствия установленным требованиям должностное лицо делает на заявлении отметку о его получении (с указанием даты);

- срок выполнения административной процедуры при подаче заявления лично заявителем составляет 15 минут;

- в случае подачи заявления через МФЦ оно принимается должностным лицом от уполномоченного сотрудника МФЦ по сопроводительному реестру. Должностное лицо делает на заявлении отметку о его получении (с указанием даты);

- срок выполнения административной процедуры при подаче заявления через МФЦ составляет 1 рабочий день;

- в случае подачи заявления в форме электронного документа, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) Портала государственных и муниципальных услуг

Воронежской области должностное лицо проставляет дату регистрации и меняет статус документа с «ожидает рассмотрения» на «поставлен в очередь»;

- срок выполнения административной процедуры при подаче заявления в электронном виде составляет 1 день;».

1.6. В абзаце 6 пункта 3.4 после слов «и прилагаемых к ним документов в Департамент» дополнить словами «и выдачу готовых охотничьих билетов».

1.7. В разделе 4:

1.7.1. В абзаце 5 пункта 4.1 после слов «руководителем Департамента» дополнить словами «или уполномоченным заместителем руководителя Департамента».

1.7.2. В абзаце 3 пункта 4.2 после слов «руководителя Департамента» дополнить словами «или уполномоченного заместителя руководителя Департамента.».

1.7.3. В абзаце 5 пункта 4.2 после слов «руководителем Департамента» дополнить словами «или уполномоченным заместителем руководителя Департамента».

1.7.4. В пункте 4.4.1 после слов «Руководитель Департамента» дополнить словами «или уполномоченный заместитель руководителя Департамента».

1.7.5. В пункте 4.4.2 после слов «Руководитель Департамента» дополнить словами «или уполномоченный заместитель руководителя Департамента».

1.8. Пункт 5.9 изложить в новой редакции:

«5.9. Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, должностных лиц Департамента, предоставляющих государственную услугу, рассматривается руководителем Департамента или уполномоченным заместителем руководителя Департамента.».

1.9. Приложение 1 изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу.

1.10. Дополнить Административный регламент приложением 4 согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области – начальника отдела государственного охотничьего надзора и охраны объектов животного мира Побединского Г.Д.

Руководитель департамента

Handwritten signature in black ink, appearing to be 'А.Ф. Карякин'.

А.Ф. Карякин

Приложение 1  
к приказу департамента  
природных ресурсов и экологии  
Воронежской области  
от 31.08.2017 № 465

«Приложение 1  
к Административному регламенту

В департамент природных  
ресурсов и экологии  
Воронежской области

**Заявление  
о получении охотничьего билета единого федерального образца**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_
3. Место рождения \_\_\_\_\_
4. Почтовый адрес \_\_\_\_\_
5. № контактного телефона \_\_\_\_\_
6. Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_
7. Данные основного документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_
8. Информация об утрате билета (в случае утраты) \_\_\_\_\_

Прошу выдать мне охотничий билет единого федерального образца.

С требованиями охотничьего минимум ознакомлен. непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления не имею. Согласен на использование представленных мною персональных данных в целях получения охотничьего билета единого федерального образца и ведения государственного охотхозяйственного реестра в соответствии с действующим законодательством.

Приложения:

1. Две личные фотографии.
2. Копия основного документа, удостоверяющего личность на \_\_\_ листах (за исключением подачи в электронной форме).

Билет прошу выдать: - в филиале МФЦ \_\_\_\_\_  
(указать наименование филиала)  
- в ДПРиЭ ВО (г. Воронеж, ул. Платонова, 12)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Заявление получено \_\_\_\_\_ ».  
(дата) (Ф.И.О., подпись инспектора)

Приложение 2  
к приказу департамента  
природных ресурсов и экологии  
Воронежской области  
от 31.08.2017 № 465

«Приложение 4  
к Административному регламенту

№ п/п	Наименование многофункционального центра	Местонахождение многофункционального центра
1.	Центральный филиал АУ «МФЦ»	г. Воронеж, ул. Дружинников, д. 3б
2.	Филиал АУ «МФЦ» в Железнодорожном районе г. Воронежа	г. Воронеж, Ленинский пр-т, д. 174п.
3.	Филиал АУ «МФЦ» в Ленинском районе г. Воронежа	г. Воронеж, ул. 20-летия октября, д.123
4.	Филиал АУ «МФЦ» в Советском районе г. Воронежа	г. Воронеж, ул. Домостроителей, д. 24
5.	Филиал АУ «МФЦ» в Коминтерновском районе г. Воронежа	г. Воронеж, Московский пр-т, д. 129/1
6.	Филиал АУ «МФЦ» в Левобережном районе г. Воронежа	г. Воронеж, ул. Ростовская, д. 34.
7.	Филиал АУ «МФЦ» в г. Борисоглебске	Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Народная, д. 50
8.	Филиал АУ «МФЦ» в г. Боброве	Воронежская обл., г. Бобров, ул. Кирова, д. 44
9.	Филиал АУ «МФЦ» в г. Бутурлиновке	Воронежская обл., г. Бутурлиновка, ул. Красная, д. 10а
10.	Филиал АУ «МФЦ» в г. Острогожске	Воронежская обл., г. Острогожск, ул. Комсомольская, д. 60
11.	Филиал АУ «МФЦ» в г. Павловске	Воронежская обл., г. Павловск, ул. 1 Мая, д. 23
12.	Филиал АУ «МФЦ» в г. Лиски	Воронежская обл., г. Лиски, ул. Маршала Жукова, д. 1
13.	Филиал АУ «МФЦ» в г. Россошь	Воронежская обл., г. Россошь, ул. Пролетарская, д. 76
14.	Филиал АУ «МФЦ» в г. Семилуки	Воронежская обл., г. Семилуки, ул. Дзержинского, д. 9
15.	Филиал АУ «МФЦ» в г.	Воронежская обл., г. Богучар, ул. 50-

	Богучаре	летия Победы, д. 6
16.	Филиал АУ «МФЦ» в п.г.т. Грибановском	Воронежская обл., п.г.т. Грибановский, ул. Мебельная, д. 3
17.	Филиал АУ «МФЦ» в г. Нововоронеже	Воронежская обл., г. Нововоронеж, ул. Набережная, д. 34
18.	Филиал АУ «МФЦ» в с. Терновка	Воронежская обл., с. Терновка, ул. Советская, д. 49
19.	Филиал АУ «МФЦ» в п.г.т. Анна	Воронежская обл., п.г.т. Анна, ул. Гнездилова, д. 18
20.	Филиал АУ «МФЦ» в п.г.т. Подгоренском	Воронежская обл., п.г.т. Подгоренский, ул. Ленина, д. 19в
21.	Филиал АУ «МФЦ» в р.п. Панино	Воронежская обл., р.п. Панино, ул. Железнодорожная, д. 55
22.	Филиал АУ «МФЦ» в г. Калаче	Воронежская обл., г. Калач, пл. Ленина, д. 5
23.	Филиал АУ «МФЦ» в п.г.т. Каменка	Воронежская обл., п.г.т. Каменка, ул. Ленина, д. 24
24.	Филиал АУ «МФЦ» в с. Репьёвка	Воронежская обл., с. Репьёвка, ул. Воронежская, д. 61
25.	Филиал АУ «МФЦ» в с. Петропавловка	Воронежская обл., с. Петропавловка, ул. Победы, д. 19
26.	Филиал АУ «МФЦ» в с. Верхний Мамон	Воронежская обл., с. Верхний Мамон, ул. 22-го Партсъезда, д. 83
27.	Филиал АУ «МФЦ» в р.п. Хохольском	Воронежская обл., р.п. Хохольский, ул. Карла Маркса, д. 8
28.	Филиал АУ «МФЦ» в г. Поворино	Воронежская обл., г. Поворино, пер. Школьный, д. 7
29.	Филиал АУ «МФЦ» в с. Верхняя Хава	Воронежская обл., с. Верхняя Хава, ул. 50 лет Октября, д. 44
30.	Филиал АУ «МФЦ» в с. Каширском	Воронежская обл., с. каширское, ул. Комсомольская, д. 1в
31.	Филиал АУ «МФЦ» в с. Воробьевка	Воронежская обл., с. Воробьевка, ул. Гоголя, д. 15
32.	Филиал АУ «МФЦ» в с. Нижнедевицк	Воронежская обл., с. Нижнедевицк, ул. Братьев Серых, д. 6
33.	Филиал АУ «МФЦ» в г. Новохопёрске	Воронежская обл., г. Новохопёрск, ул. Советская, д. 113/1
34.	Филиал АУ «МФЦ» в с. Новая Усмань	Воронежская обл., с. Новая Усмань, ул. Ленина, д. 263б
35.	Филиал АУ «МФЦ» в р.п. Кантемировка	Воронежская обл., р.п. Кантемировка, ул. Победы, д. 20
36.	Филиал АУ «МФЦ» в р.п. Ольховатка	Воронежская обл., р.п. Ольховатка, ул. Жуковского, д. 1
37.	Филиал АУ «МФЦ» в р.п.	Воронежская обл., р.п. Таловая, ул.

	Таловая	Советская, д. 170
38.	Филиал АУ «МФЦ» в р.п. Рамонь	Воронежская обл., р.п. Рамонь, ул. Советская, д. 4а
39.	Филиал АУ «МФЦ» в г. Эртиле	Воронежская обл., г. Эртиль, ул. Фридриха Энгельса, д. 26

».