



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**КОМИТЕТ ПО ОХРАНЕ, КОНТРОЛЮ И РЕГУЛИРОВАНИЮ**  
**ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА**  
**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от « 22 » августа 2023 года

№ 9

**О внесении изменений в приказ комитета по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Ленинградской области от 28 февраля 2014 № 2 «Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Ленинградской области государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов единого федерального образца»**

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации,

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Приказ комитета по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Ленинградской области от 28 февраля 2014 № 2 «Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Ленинградской области государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов единого федерального образца» (далее – приказ) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2.1. изложить в следующей редакции:

«2.2.1. В целях предоставления государственной услуги установление

личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ОИВ, ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Пункт 3.1. изложить в следующей редакции:

«3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- Выдача охотничьего билета (уведомления об отказе в выдаче);
- Выдача уведомления об аннулировании охотничьего билета в связи с обращением заявителя».

1.3. Пункт 3.1.1. изложить в следующей редакции:

«3.1.1. Выдача охотничьего билета (уведомления об отказе в выдаче)

- прием и регистрация заявления в книге регистрации выдачи охотничьих билетов гражданам, рассмотрение документов об оказании государственной услуги – не более 1 (одного) рабочего дня;

- направление запроса по сведениям о действительности паспорта, о наличии/отсутствии непогашенной или неснятой судимости (получение сведений о недействительности паспорта или наличии судимости) - не более 1 (одного) рабочего дня;

- оформление охотничьего билета/уведомления об отказе в выдаче охотничьего билета - не более 2 (двух) рабочих дней;

- выдача охотничьего билета (уведомления об отказе в выдаче охотничьего билета), оформление расписки в получении охотничьего билета, ознакомлении с требованиями охотминимума и о получении уведомления,

уведомления о дате внесения охотничьего билета в охотхозяйственный реестр - не более 1 (одного) рабочего дня».

1.4. Пункт 3.1.1.1.2. изложить в следующей редакции:

«Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения:

1 действие: Должностное лицо комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и в тот же день регистрирует их в книге регистрации выдачи охотничьих билетов гражданам.

2 действие: Должностное лицо комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет проверку сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение государственной услуги в комитете или в структурном подразделении комитета, расположенном в муниципальных районах Ленинградской области.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 1 (одного) рабочего дня».

1.5. Пункт 3.1.1.2.2. изложить в следующей редакции:

«Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения.

Должностное лицо комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, формирует направление межведомственных запросов по сведениям о действительности паспорта и о наличии/отсутствии непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - не более 1 (одного) рабочего дня.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос: в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия - не более 48 часов, при осуществлении

межведомственного информационного взаимодействия на бумажном носителе - не более 5 рабочих дней со дня его поступления в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию».

1.6. В пункте 3.1.1.2.4. Приложения 1 (Административный регламент предоставления комитетом по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Ленинградской области государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов единого федерального образца) слова «Федеральной миграционной службой» заменить словами «Министерством внутренних дел».

1.7. Пункт 3.1.1.3.2. изложить в следующей редакции:

«Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения:

а) при оформлении охотничьего билета должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги:

на странице 1 охотничьего билета:

- вклеивает фотографию заявителя в поле «Место для фотографии»;

- заполняет чернилами черного (синего) цвета следующие поля: «фамилия, имя, отчество владельца охотничьего билета, дата рождения владельца охотничьего билета (число, месяц, год)»;

на странице 2 охотничьего билета:

- ставит штамп с наименованием комитета в поле «Выдан»;

- заполняет чернилами черного (синего) цвета следующие поля: «дата выдачи охотничьего билета» (число, месяц, год), «фамилия и инициалы уполномоченного должностного лица»;

- ставит свою подпись в поле «подпись»;

- ставит печать комитета в поле «Место печати»;

на странице 3 охотничьего билета:

- ставит штамп с полями для указания сведений о паспорте, заполняет чернилами черного (синего) цвета поля: «серия, номер паспорта, когда и кем выдан», заверяет данные своей подписью и печатью;

на странице 4 охотничьего билета:

- ставит штамп с полями для указания сведений о внесении в охотхозяйственный реестр, ставит свою подпись, дату внесения и заверяет печатью;

б) при оформлении уведомления об отказе в выдаче охотничьего билета:

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, оформляет уведомление об отказе в выдаче охотничьего билета в соответствии с Приложением №6.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - не более 2 (двух) рабочих дней.

При выдаче охотничьего билета лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, а также лицам, которые не относятся к указанным народам, но постоянно проживают в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности и для которых охота является основой существования, в нем проставляется отметка: «Охота в целях обеспечения ведения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности осуществляется свободно (без каких-либо разрешений) в объеме добычи охотничьих ресурсов, необходимом для удовлетворения личного потребления.

Критерием для проставления указанной отметки является принадлежность заявителя к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации или к лицам, которые не относятся к указанным народам, но постоянно проживают в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности и для которых охота является основой существования».

1.8. Пункт 3.1.1.4.2. изложить в следующей редакции:

«Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения:

При выдаче охотничьего билета:

1 действие: должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок не более 15 минут с момента обращения заявителя берет личную подпись на странице 1 охотничьего билета в графе «Личная подпись владельца»;

2 действие: должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок не более 15 минут с момента обращения заявителя берет личную подпись заявителя в книге регистрации выдачи охотничьих билетов гражданам;

3 действие: должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок не более 15 минут с момента обращения заявителя распечатывает уведомление о внесении сведений в государственный охотхозяйственный реестр о выданном охотничьем билете, указывает в нем дату внесения сведений, наименование должности исполнителя, ставит число, подпись, фамилию, имя, отчество исполнителя, телефон (Приложение № 8);

4 действие: должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок не более 15 минут с момента обращения заявителя распечатывает расписку в получении охотничьего билета, ознакомлении с требованиями охотминимума и о получении уведомления, указывает в ней фамилию, имя, отчество заявителя, серию и номер паспорта, дату выдачи, серию и номер охотничьего билета (Приложение № 4).

При выдаче уведомления об отказе в выдаче охотничьего билета:

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок не более 15 минут с момента обращения заявителя вручает

заявителю уведомление, берет на втором экземпляре отметку о получении заявителем оригинала документа (Приложение № 6).

Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 1 (одного) рабочего дня».

1.9. Пункт 3.1.2. изложить в следующей редакции:

«3.1.2. Выдача уведомления об аннулировании охотничьего билета в связи с обращением заявителя

- Прием и регистрация заявления в книге регистрации аннулирования (возврата) охотничьих билетов граждан - не более 1 (одного) рабочего дня;

- рассмотрение документов об оказании государственной услуги - не более 2 (двух) рабочих дней;

- оформление акта аннулирования, уведомления об аннулировании/отказе в аннулировании охотничьего билета, внесение сведений об аннулировании в государственный охотхозяйственный реестр - не более 1 (одного) рабочего дня;

- выдача (направление) уведомления об аннулировании/об отказе в аннулировании охотничьего билета - не более 1 (одного) рабочего дня».

1.10. Пункт 3.1.2.1.2. изложить в следующей редакции:

«Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения:

Должностное лицо комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и регистрирует их в книге регистрации аннулирования (возврата) охотничьих билетов граждан.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - не более 1 (одного) рабочего дня».

1.11. Пункт 3.1.2.2.2. изложить в следующей редакции:

«Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения:

Проверка сведений, содержащихся в представленных заявлениях и документах, предусмотренных пунктом 2.6, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 2 (двух) рабочих дней».

1.12. Пункт 3.1.2.3.2. изложить в следующей редакции:

«Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения:

При оформлении уведомления об аннулировании:

1 действие: должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, оформляет акт аннулирования охотничьего билета в соответствии с Приложением № 3.

2 действие: должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, оформляет уведомление об аннулировании охотничьего билета в соответствии с Приложением № 5.

3 действие: должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, вносит сведения об аннулировании в государственный охотхозяйственный реестр.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - не более 1 (одного) рабочего дня.

При оформлении уведомления об отказе в аннулировании:

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, оформляет уведомление об отказе в аннулировании охотничьего билета в соответствии с Приложением № 7.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - не более 1 (одного) рабочего дня».

1.13. Пункт 3.1.2.4.2. изложить в следующей редакции:

«Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения:



1 действие: должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, вручает заявителю (направляет почтовым отправлением) уведомление об аннулировании (с приложением акта аннулирования)/отказе в аннулировании охотничьего билета;

2 действие: при личном вручении берет на втором экземпляре отметку о получении заявителем оригинала документа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - не более 1 (одного) рабочего дня».

1.14. Дополнить раздел 5 следующими пунктами:

«5.8. Обжалование принятого решения по жалобе осуществляется в судебном порядке.

5.9. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) комитета, должностного лица комитета либо государственного служащего, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг размещается:

на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

на сайте комитета;

на сайте ГБУ ЛО «МФЦ»;

на ПГУ ЛО/ЕПГУ.».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа остаётся за председателем комитета.

Председатель комитета



Г.Г. Колготин