



АГЕНТСТВО ЛЕСНОГО И ОХОТНИЧЬЕГО ХОЗЯЙСТВА  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 03.07.2024 № 1-3.28-567/24

г. Южно-Сахалинск

**О внесении изменений в Административный регламент агентства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации, и объектов животного мира, отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам), за исключением разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения», утвержденный приказом агентства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области от 08.06.2023 № 1-3.28-292/23**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 № 233 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг»:

1. Внести в Административный регламент агентства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации, и объектов животного мира, 1-3.28-281/24(п) (15.0)

отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам), за исключением разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения», утвержденный приказом агентства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области от 08.06.2023 № 1-3.28-292/23, следующие изменения:

1.1. в абзаце 2 подраздела 1.1 раздела 1 слово «отнесенных» заменить словами «не отнесенных»;

1.2. в разделе 2:

1.2.1. в пункте 2.2.2 подраздела 2.2 слова «управление организации деятельности особо охраняемых природных территорий и биоразнообразия» заменить словами «управление по организации использования объектов животного мира и деятельности особо охраняемых природных территорий»;

1.2.2. в подразделе 2.6:

1.2.2.1. подпункты 2.6.2.2, 2.6.2.3 пункта 2.6.2 признать утратившими силу;

1.2.2.2. пункт 2.6.6 после слов «4) правоустанавливающие документы на земельные участки и объекты недвижимого имущества, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним;» дополнить абзацами следующего содержания:

«5) разрешение на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации;

б) разрешение на добывание объектов животного и растительного мира, занесенных в Красную книгу Сахалинской области.»;

1.2.3. подраздел 2.13 изложить в следующей редакции:

**«2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.13.1. Показатели доступности предоставления государственной услуги:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги - не более 2 раз, продолжительностью не более 15 минут;

- доступность информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги;

- направление запроса о предоставлении государственной услуги в электронном виде на ЕПГУ (при наличии технической возможности) в любое удобное для заявителя время и без необходимости личного обращения;

- получение результата предоставления государственной услуги в форме

электронного документа через «Личный кабинет» на ЕПГУ без необходимости личного обращения;

- возможность подачи жалобы на решения и действия (бездействие) Агентства, должностного лица Агентства в ходе предоставления услуги;
- возможность замены и (или) внесения недостающих документов (при выявлении недостатков) в процессе рассмотрения заявления;
- возможность обратиться в Агентство для получения поддержки на любом этапе клиентского пути.

#### 2.13.2. Показатели качества предоставления государственной услуги:

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на решения и (или) действия (бездействие) Агентства, должностных лиц Агентства при предоставлении государственной услуги;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- достоверность предоставляемой заявителям информации о порядке и о ходе предоставления государственной услуги.

#### 2.13.3. Показатели доступности и качества государственных услуг при предоставлении в электронном виде:

- получение информации о порядке, о сроках государственной услуги с использованием ЕПГУ (при наличии технической возможности), РПГУ;
- возможность записи на прием в Агентство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ (при наличии технической возможности);
- возможность получения государственной услуги через «Личный кабинет» на ЕПГУ (при наличии технической возможности);
- возможность получения форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и образцы их заполнения на официальном сайте Агентства в сети «Интернет», на ЕПГУ (при наличии технической возможности), РПГУ;
- возможность оценки качества предоставления государственной услуги;
- возможность направления в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействие) Агентства, должностного лица Агентства в ходе предоставления услуги ЕПГУ, РПГУ;

#### 2.13.4. Состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении государственной услуги:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги с использованием ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности);
- 2) формирование запроса заявителем на ЕПГУ (при наличии технической

возможности);

3) получение результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа через «Личный кабинет» на ЕПГУ;

4) оценка доступности и качества предоставления государственной услуги;

5) направление в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица уполномоченного органа в ходе предоставления услуги.

2.13.5. Предоставление государственной услуги в МФЦ, в том числе в рамках комплексного запроса, не осуществляется.

2.13.6. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ не осуществляется.»;

1.2.4. подраздел 2.14 изложить в следующей редакции:

**«2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ, по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

2.14.1. Предоставление государственной услуги в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, не осуществляется.

2.14.2. Предоставление государственной услуги осуществляется в электронной форме через «Личный кабинет» заявителя (представителя заявителя) на ЕПГУ (при наличии технической возможности) с использованием единой системы идентификации и аутентификации.

Обращение за предоставлением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федеральных законов от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.14.3. Требования к электронным документам, предоставляемым с использованием «Личного кабинета» заявителя (представителя заявителя) на ЕПГУ.

Подача заявления и документов посредством портала осуществляется с использованием простой электронной подписи.

Заявления и документы, предоставленные в электронном виде, подписываются простой электронной подписью.

2.14.4. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.»

1.3. в разделе 3:

- 1.3.1. в подпункте 3.2.2.1 пункта 3.2.2 подраздела 3.2 пункты 3), 3), 4), 5), 6) считать соответственно пунктами 3), 4), 5), 6), 7).

1.3.2. подраздел 3.3 изложить в следующей редакции:

### **«3.3. Порядок осуществления в электронной форме,**

**в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, следующих административных процедур (действий)**

3.3.1. Запись на прием в орган, предоставляющий государственную услугу, для подачи запроса о предоставлении государственной услуги.

Запись в электронной форме на прием в Агентство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги производится посредством ЕПГУ (при наличии технической возможности), РПГУ.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема заявителей.

Агентство не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.3.2. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ (при наличии технической возможности) без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пунктах 2.6.1 – 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму

запроса;

4) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на ЕПГУ в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на ЕПГУ (при наличии технической возможности) к ранее поданным им запросам в течение не менее 1 года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы направляются в Агентство посредством ЕПГУ (при наличии технической возможности).

3.3.3. Предоставление государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ (при наличии технической возможности) включает в себя следующие административные процедуры:

1) проверка наличия электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ (при наличии технической возможности) не реже 2 раз в день;

2) рассмотрение поступивших документов;

3) направление заявителю электронного уведомления о приеме заявления и прилагаемых документов (материалов) в работу;

4) регистрация документов и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) направление через «Личный кабинет» заявителя на ЕПГУ уведомления о принятом решении в электронной форме с приложением электронной копии решения.

3.3.4. Прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Агентство обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, должностное лицо,

ответственное за предоставление государственной услуги, отказывает в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ (при наличии технической возможности). В «Личный кабинет» заявителя на ЕПГУ автоматически направляется уведомление о статусе рассмотрения заявления.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых документов посредством ЕПГУ. Заявление регистрируется с присвоением входящего номера и перемещается в папку «Принятые». В «Личный кабинет» заявителя на ЕПГУ автоматически направляется уведомление о присвоении заявлению идентификационного номера и о статусе рассмотрения заявления.

Прием и регистрация запроса осуществляется ответственным специалистом в течение 1 рабочего дня со дня поступления в Агентство.

3.3.5. Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

3.3.6. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Получение заявителем в электронной форме сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется через «Личный кабинет» на ЕПГУ. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

3.3.7. Получение результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Агентства, направленный через «Личный кабинет» на ЕПГУ.

3.3.8. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги с использованием ЕПГУ (при наличии технической возможности) при условии подачи заявления в электронной форме.

3.3.9. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, либо государственного служащего.



В электронном виде жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Агентства, должностного лица Агентства, государственного служащего Агентства в процессе получения государственной услуги может быть подана заявителем посредством официального сайта Агентства, ЕПГУ, РПГУ.».

1.4. в разделе 5:

1.4.1. пункт 5.4.5 подраздела 5.4 изложить в следующей редакции:

«В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта Агентства, МФЦ, ЕПГУ, РПГУ.

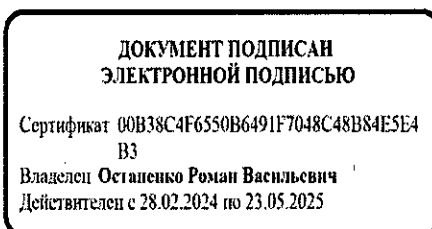
При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4.4 настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.».

1.4.2. пункт 5.8.5 подраздела 5.8 признать утратившим силу.

2. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), на официальном сайте агентства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области.

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Руководитель агентства  
лесного и охотничьего  
хозяйства Сахалинской  
области



Р.В. Остапенко