

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 10.06.2026

№ 742

г. Краснодар

**Об утверждении Административного регламента
министерства природных ресурсов Краснодарского края
по предоставлению государственной услуги по выдаче,
сдаче, замене удостоверений и нагрудных знаков
производственных охотничьих инспекторов,
аннулированию таких удостоверений**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 27.03.2025 № 137 «Об утверждении Порядка выдачи, замены, сдачи удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора, аннулирования такого удостоверения», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10.10.2022 № 716 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент министерства природных ресурсов Краснодарского края по предоставлению государственной услуги по выдаче, сдаче, замене удостоверений и нагрудных знаков производственных охотничьих инспекторов, аннулирование таких удостоверений, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу экологического просвещения (Ананко Ю.О.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» admkrain.krasnodar.ru и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра природных ресурсов Краснодарского края Колоскова А.В.

4. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности министра

С.Н. Ерёмин

Утвержден приказом
министерства природных
ресурсов Краснодарского края
от 10.06.2026 № 742

**Административный регламент
министерства природных ресурсов Краснодарского края
предоставления государственной услуги по выдаче,
сдаче, замене удостоверений и нагрудных знаков
производственных охотничьих инспекторов,
аннулирование таких удостоверений**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Административный регламент министерства природных ресурсов Краснодарского края предоставления государственной услуги по выдаче, сдаче, замене удостоверений и нагрудных знаков производственных охотничьих инспекторов, аннулирование таких удостоверений (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выдача, сдача, замена удостоверений и нагрудных знаков производственных охотничьих инспекторов, аннулирование таких удостоверений» (далее – государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги по выдаче удостоверений и нагрудных знаков производственных охотничьих инспекторов являются юридические лица или индивидуальные предприниматели, работниками которых являются лица, успешно прошедшие проверку знаний требований к кандидатам в производственные охотничьи инспектора.

Заявителями на получение государственной услуги по замене или сдаче удостоверений и (или) нагрудных знаков производственных охотничьих инспекторов являются юридические лица или индивидуальные предприниматели при наступлении обстоятельств, требующих замены или сдачи удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора (далее – заявители).

1.2.2. От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской

Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее – представитель заявителя).

1.2.3. Сведения о круге заявителей изложены в разделе 2 приложения 1 Административного регламента.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной информационной системе Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края»

1.3.1. Удостоверение производственного охотничьего инспектора подлежит замене в случаях:

- а) утраты удостоверения производственного охотничьего инспектора;
- б) повреждения удостоверения производственного охотничьего инспектора;
- в) истечения срока, на который выдано удостоверение производственного охотничьего инспектора;
- г) изменения производственным охотничьим инспектором фамилии, имени, отчества (при наличии);
- д) обнаружения неточности или ошибочности произведенных в удостоверении производственного охотничьего инспектора записей;
- е) изменения наименования юридического лица или фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя, работником которого является производственный охотничий инспектор;
- ж) нарушения целостности удостоверения производственного охотничьего инспектора или его повреждения, приведшего к невозможности прочтения содержащихся в нем сведений.

1.3.2. Нагрудный знак производственного охотничьего инспектора подлежит замене в случаях:

- а) утраты нагрудного знака производственного охотничьего инспектора;
- б) повреждения нагрудного знака производственного охотничьего инспектора;
- в) нарушения целостности нагрудного знака производственного охотничьего инспектора или его повреждения, приведшего к невозможности прочтения содержащихся в нем надписей.

1.3.3. Удостоверение и нагрудный знак производственного охотничьего инспектора подлежат сдаче юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, работником которого является производственный охотничий инспектор, в министерство природных ресурсов Краснодарского края (далее – министерство) в случаях:

- а) отстранения производственного охотничьего инспектора от

осуществления производственного охотничьего контроля;

б) аннулирования охотничьего билета, выданного производственному охотничьему инспектору;

в) прекращения трудового договора, заключенного между юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, заключившим охотхозяйственное соглашение, и производственным охотничьим инспектором, являющимся работником такого юридического лица или индивидуального предпринимателя;

г) расторжения охотхозяйственного соглашения (замены стороны по охотхозяйственному соглашению), заключенного юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, в случае отсутствия иных заключенных с ним охотхозяйственных соглашений;

д) аннулирования в соответствии со статьей 26 Федерального закона от 13 декабря 1996 г. № 150-ФЗ «Об оружии» разрешения на хранение и ношение охотничьего огнестрельного оружия, имеющегося у производственного охотничьего инспектора, за исключением случая наличия у производственного охотничьего инспектора иного действующего разрешения на хранение и ношение охотничьего огнестрельного оружия.

1.3.4. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей (далее – категории).

1.3.5. Категории определяются в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

1.3.6. Признаки заявителя (представителя заявителя) определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее – профилирование), осуществляемого в соответствии с Административным регламентом.

1.3.7. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в государственной информационной системе Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (далее – Портал).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Выдача, сдача, замена удостоверений и нагрудных знаков производственных охотничьих инспекторов, аннулирование таких удостоверений.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется министерством.

2.2.2. Предоставление государственной услуги в государственном автономном учреждении Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее – МФЦ) осуществляется по соглашению с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление государственной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для ее предоставления.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. При обращении заявителя за выдачей удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решения о выдаче удостоверения и (или) нагрудного знака, оформление удостоверения и (или) обеспечение изготовления нагрудного знака производственного охотничьего инспектора и уведомление заявителя о готовности удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора;

принятие решения об отказе в выдаче удостоверения и (или) нагрудного знака, подготовка мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги и уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги;

принятие решения о замене удостоверения и (или) нагрудного знака, оформление дубликата удостоверения и (или) обеспечение изготовления нагрудного знака производственного охотничьего инспектора и уведомление заявителя о готовности дубликата удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора;

принятие решения об отказе в замене удостоверения и (или) нагрудного знака, выдаче дубликата, подготовка мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги и уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги;

внесение сведений о сданном удостоверении и нагрудном знаке производственного охотничьего инспектора в журнал учета выдачи, замены, сдачи удостоверений и нагрудных знаков производственных охотничьих инспекторов, аннулирования таких удостоверений (далее – журнал).

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, Административным регламентом не предусмотрен.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.2. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе результатами предоставления государственной услуги являются:

1) исправленный документ взамен ранее выданного документа (документ на бумажном носителе);

2) уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе).

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, Административным регламентом не предусмотрен.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.3. Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены в министерстве, МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Результат государственной услуги в электронной форме предоставляется через Портал.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В течение 1 рабочего дня со дня сдачи удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора министерство обеспечивает внесение сведений о сданных удостоверении и нагрудном знаке производственного охотничьего инспектора в журнал.

2.4.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.4.3. Днем обращения считается день поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в министерство, МФЦ либо через Портал.

В случае поступления документов в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня днем обращения считается первый, следующий за ним рабочий день.

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги осуществляется не позднее 1 рабочего дня со дня поступления в министерство заявления и прилагаемых документов независимо от способа подачи (лично, с использованием Портала, либо со дня поступления заявления в министерство в случае его подачи через МФЦ, либо направления через организацию почтовой связи).

2.4.4. Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 Административного регламента.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.5.1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в министерство и МФЦ, составляет 15 минут.

2.6.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата государственной услуги в министерстве и МФЦ составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8.1. На официальном сайте министерства, Портале, МФЦ размещаются сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов (помещения, здания) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством Портала требования к помещениям не предъявляются.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.9.1. Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.10.1. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

а) Портал;

б) автоматизированная информационная система «Единый центр услуг» (далее – АИС ЕЦУ).

2.10.3. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных Регламентов предоставления государственных услуг» (далее – постановление № 852).

2.10.4. Заявления либо запрос о предоставлении государственной услуги, поданные в электронной форме, должны быть подписаны простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (необходимость дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме в этом случае отсутствует).

2.10.5. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов могут быть предоставлены в министерство заявителем (представителем заявителя) с использованием

электронных носителей лично или посредством МФЦ либо без использования электронных носителей посредством Портала.

2.10.6. Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному принципу.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Сведения о приведении исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, содержатся в таблице 3 приложения 1 Административного регламента в описаниях вариантов предоставления государственной услуги.

Формы заявления о предоставлении государственной услуги, приводятся в приложении 2 к Административному регламенту.

Способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги приводятся в разделе 3 Административного регламента в описаниях вариантов предоставления государственной услуги.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещен в таблице 3 приложения 1 к Административному регламенту в описаниях вариантов предоставления государственной услуги.

2.12.2. Приостановление предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в разделе 3 Административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1.1. Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 Административного регламента.

3.1.2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;
- в) рассмотрение заявления и представленных документов для установления права заявителя на получение государственной услуги и принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;
- г) оформление удостоверения (дубликата удостоверения) и (или) обеспечение изготовления нагрудного знака производственного охотничьего инспектора, подготовка мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги;
- д) уведомление заявителя о готовности удостоверения (дубликата удостоверения) и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора или об отказе в предоставлении государственной услуги;
- е) предоставление государственной услуги по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданном заявителю (представителю заявителя) в результате предоставления государственной услуги документе.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Категория определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения 1 к Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) в министерстве;
- б) посредством Портала;
- в) в МФЦ;

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в

соответствии с Административным регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаков) заявителя.

3.2.3. Описания категорий (признаков) заявителя, приведены в в таблице 1 приложения 1 к Административному регламенту.

3.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение министерством заявления о выдаче удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора (далее – заявление о выдаче), заявления о замене удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора (далее – заявление о замене), а также заявление о сдаче удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора (далее – заявление о сдаче) и документов к ним в соответствии с требованиями таблицы 3 приложения 1 к Административному регламенту.

Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, работником которого является производственный охотничий инспектор, представляет в министерство по месту выдачи удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора заявление о сдаче соответствующего производственного охотничьего инспектора в произвольном виде в письменной форме на бумажном носителе, подписанное представителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем, работником которых является производственный охотничий инспектор.

Заявление о выдаче составляется по выбору юридического лица или индивидуального предпринимателя в форме электронного документа посредством Портала или в виде документа на бумажном носителе в произвольной форме.

3.3.2. Заявление о выдаче в форме электронного документа подписывается: усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) индивидуального предпринимателя или лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности (в случае подачи заявления о выдаче индивидуальным предпринимателем или лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности);

УКЭП или усиленной неквалифицированной электронной подписью физического лица, имеющей сертификат ключа проверки электронной подписи, который создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в соответствии с Правилами создания и использования сертификата ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 01 декабря 2021 г. № 2152 (в случае подачи заявления физическим лицом, действующим от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя на основании доверенности).

3.3.3. Заявление о выдаче в виде документа на бумажном носителе подписывается представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем или его представителем и подается в министерство или в МФЦ в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и министерством, или направляется почтовым отправлением в министерство.

3.3.4. Заявитель направляет в министерство заявление с приложением необходимых документов в соответствии с требованиями таблицы 3 приложения 1 к Административному регламенту, одним из следующих способов по выбору заявителя:

- а) при непосредственном обращении в министерство;
- б) почтовым отправлением;
- в) через МФЦ.

С момента реализации технической возможности административная процедура может быть осуществлена в электронной форме посредством Портала для заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» заявителю также будет предоставлена возможность записи на прием в МФЦ для получения результата государственной услуги.

3.3.5. Заявление, поступившее в министерство, регистрируется уполномоченным должностным лицом в журнале в день поступления с указанием даты. Срок регистрации не превышает 15 минут.

3.4. Рассмотрение заявления и представленных документов для установления права заявителя на получение государственной услуги и принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении государственной услуги.

3.4.2. Уполномоченное должностное лицо в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления, осуществляет проверку зарегистрированных заявлений на предмет соответствия их требованиям, установленным пунктом 1 таблицы 3 приложения 1 к Административному регламенту, в том числе осуществляет сверку сведений, содержащихся в заявлениях, с информацией, имеющейся в министерстве в отношении лиц, успешно прошедших проверку знания требований к кандидатам в производственные охотничьи инспектора (далее – проверка).

В течение 1 рабочего дня со дня сдачи удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора министерство обеспечивает внесение сведений о сданных удостоверении и нагрудном знаке производственного охотничьего инспектора в журнал.

3.4.3. В случае подачи заявления без приложения документов, указанных в пунктах 12, 13 таблицы 3 приложения 1 к Административному регламенту,

ответственное должностное лицо министерства в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в Федеральной налоговой службе:

сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц – в случае изменения наименования юридического лица, работником которого является лицо, удостоверение производственного охотничьего инспектора которого подлежит замене;

сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей – в случае изменения фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя, работником которого является лицо, удостоверение производственного охотничьего инспектора которого подлежит замене.

3.4.4. Критерии принятия решений уполномоченным должностным лицом министерства являются следующими:

а) решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается:

при поступлении заявления в соответствии с пунктом 1 таблицы 3 приложения к Административному регламенту – при наличии хотя бы одного из оснований, указанных в подпунктах «а» – «д» пункта 1.3 таблицы 4 приложения 1 к Административному регламенту;

при поступлении заявления в соответствии с пунктом 2 таблицы 3 приложения 1 к Административному регламенту – при наличии хотя бы одного из оснований, указанных в подпунктах «а» – «в» пункта 2.3 таблицы 4 приложения 1 к Административному регламенту;

при поступлении заявления в соответствии с пунктом 3 таблицы 3 приложения 1 к Административному регламенту – при наличии хотя бы одного из оснований, указанных в подпункте «а» пункта 3.3 таблицы 4 приложения 1 к Административному регламенту;

б) в случае отсутствия оснований, указанных в таблице 4 приложения 1 к Административному регламенту, принимается решение о предоставлении государственной услуги.

3.4.5. В журнале делается отметка о принятом решении о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги. В случае направления заявителю уведомления в журнале также указывается исходящий номер такого уведомления и дата его регистрации.

3.4.6. Общий срок выполнения административной процедуры, указанной в настоящем разделе, не превышает 3 рабочих дней со дня поступления в министерство заявления о предоставлении государственной услуги.

**3.5. Оформление удостоверения (дубликата удостоверения)
и (или) обеспечение изготовления нагрудного знака
производственного охотничьего инспектора или их сдача,
а также подготовка мотивированного отказа в предоставлении
государственной услуги**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятое уполномоченным должностным лицом решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.2. При принятии решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 3.4.5 Административного регламента, уполномоченное должностное лицо министерства в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления в министерство заявления и документов, указанных в таблице 3 приложения 1 к Административному регламенту, оформляет удостоверение производственного охотничьего инспектора и обеспечивает изготовление нагрудного знака производственного охотничьего инспектора.

3.5.3. Образец удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора утвержден приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 09 января 2014 г. № 3 «Об утверждении образцов удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора».

3.5.4. Удостоверения производственного охотничьего инспектора подписывается уполномоченным должностным лицом министерства, подпись которого заверяется печатью министерства.

В правом нижнем углу фотографии, вклеенной в удостоверение производственного охотничьего инспектора, проставляется оттиск печати министерства.

3.5.5. Замена удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора осуществляется в случаях, предусмотренных пунктами 1.3.1, 1.3.2 Административного регламента, без прохождения проверки знания требований к кандидату в производственные охотничьи инспектора.

3.5.6. Удостоверение производственного охотничьего инспектора выдается на 5 лет.

3.5.7. Удостоверение производственного охотничьего инспектора при истечении его срока действия подлежит замене путем изготовления нового удостоверения.

В остальных случаях, предусмотренных подпунктами «а», «б», «г» – «е» пункта 1.3.1 Административного регламента, уполномоченное должностное лицо министерства оформляет дубликат удостоверения производственного охотничьего инспектора. В дубликате удостоверения производственного охотничьего инспектора указываются серия, номер и дата ранее выданного удостоверения производственного охотничьего инспектора. Срок действия удостоверения производственного охотничьего инспектора не изменяется.

Оформленное удостоверение (дубликат удостоверения) производственного охотничьего инспектора подписывается уполномоченным должностным лицом, подпись которого заверяется печатью министерства.

В правом нижнем углу фотографии, вклеенной в удостоверение (дубликат удостоверения) производственного охотничьего инспектора, проставляется оттиск печати министерства.

3.5.8. Удостоверение и нагрудный знак производственного охотничьего инспектора подлежат сдаче юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, работником которого является производственный охотничий инспектор, в министерство по месту выдачи удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора в случаях:

а) отстранения производственного охотничьего инспектора от осуществления производственного охотничьего контроля;

б) аннулирования охотничьего билета, выданного производственному охотничьему инспектору;

в) прекращения трудового договора, заключенного между юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, заключившим охотхозяйственное соглашение, и производственным охотничьим инспектором, являющимся работником такого юридического лица или индивидуального предпринимателя;

г) расторжения охотхозяйственного соглашения (замены стороны по охотхозяйственному соглашению), заключенного юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, в случае отсутствия иных заключенных с ним охотхозяйственных соглашений;

д) аннулирования в соответствии со статьей 26 Федерального закона от 13 декабря 1996 г. № 150-ФЗ «Об оружии» разрешения на хранение и ношение охотничьего огнестрельного оружия, имеющегося у производственного охотничьего инспектора, за исключением случая наличия у производственного охотничьего инспектора иного действующего разрешения на хранение и ношение охотничьего огнестрельного оружия.

Одновременно с заявлением о сдаче представляются удостоверение и нагрудный знак производственного охотничьего инспектора, подлежащие сдаче.

3.5.9. Заявитель, указанный в абзаце 2 пункта 3.3.1. Административного регламента, вправе подать заявление о сдаче в отношении нескольких производственных охотничьих инспекторов.

3.5.10. Заявление о сдаче с приложением удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора представляется в министерство по месту выдачи удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора:

а) в течение 10 рабочих дней со дня наступления одного из случаев, указанных в подпунктах «б» – «д» пункта 3.5.8 Административного регламента;

б) в течение 5 рабочих дней со дня получения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, работником которого является производственный охотничий инспектор, уведомления от министерства об отстранении производственного охотничьего инспектора от осуществления производственного охотничьего контроля.

3.5.11. Удостоверения и нагрудные знаки производственных охотничьих инспекторов, сданные в связи с отстранением производственных охотничьих инспекторов от осуществления производственного охотничьего контроля,

предоставляются в соответствии с пунктом 3.6.5 Административного регламента по истечении срока отстранения производственных охотничьих инспекторов от осуществления производственного охотничьего контроля, о чем уполномоченным органом делается соответствующая отметка в журнале.

3.5.12. Удостоверения производственных охотничьих инспекторов, сданные в соответствии с подпунктами «б» – «д» пункта 3.5.8 Административного регламента, подлежат аннулированию в течение 4 рабочих дней со дня сдачи такого удостоверения путем проставления в таких удостоверениях отметки об аннулировании и внесения записи об аннулировании удостоверения в журнал.

3.5.13. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных таблицей 4 приложения 1 к Административному регламенту, в день окончания проверки заявления, уполномоченное должностное лицо министерства подготавливает мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги, содержащий сведения об основаниях отказа.

3.6. Уведомление заявителя о готовности удостоверения (дубликата удостоверения) и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора или об отказе в предоставлении государственной услуги

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является принятое уполномоченным должностным лицом решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги и подготовленные в соответствии с пунктами 3.5.1 – 3.5.13 Административного регламента удостоверение (дубликат удостоверения) и (или) нагрудный знак производственного охотничьего инспектора, либо внесение записи об аннулировании удостоверения в журнал или мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.6.2. В срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления в министерство заявления о предоставлении государственной услуги, готовится и направляется способом, указанным заявителем в заявлении, уведомление о принятом решении и возможности его получения. В уведомлении также сообщаются (указываются) адрес, график работы министерства, МФЦ.

В случае подачи заявления в МФЦ информирование МФЦ о принятом решении о предоставлении или об отказе в предоставлении заявителю государственной услуги осуществляется в электронном виде.

3.6.3. Дата и способ направления уведомления о принятом решении и возможности его получения фиксируются в журнале.

3.6.4. Общий срок выполнения административной процедуры, указанной в настоящем разделе не превышает 3 рабочих дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги в министерство.

3.6.5. Удостоверение (дубликат удостоверения) и (или) нагрудный знак производственного охотничьего инспектора, мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги выдаются уполномоченным должностным лицом министерства в день обращения в соответствии с графиком, установленным министерством:

а) производственному охотничьему инспектору, предъявившему документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;

б) под расписку уполномоченному представителю юридического лица, представившего в министерство заявление о выдаче (замене) удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора, при предъявлении им документа, подтверждающего его полномочия, и документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;

в) под расписку индивидуальному предпринимателю, представившему в министерство заявление о выдаче (замене) удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора, при предъявлении им документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность, или законному представителю индивидуального предпринимателя при предъявлении им документа, подтверждающего его полномочия, и документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность.

3.6.6. Срок выдачи удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора, мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут в день обращения заявителя за результатом предоставления государственной услуги.

3.6.7. По согласованию с юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, представившими в соответствии с Административным регламентом заявления о выдаче (замене) удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора, уполномоченное должностное лицо министерства выдает удостоверение (дубликат удостоверения) и (или) нагрудный знак производственного охотничьего инспектора, мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги посредством их направления заказным почтовым отправлением в адрес таких юридических лиц или индивидуальных предпринимателей. В случае направления удостоверений (дубликатов удостоверений) и (или) нагрудных знаков производственных охотничьих инспекторов, мотивированных отказов в предоставлении государственной услуги почтовым отправлением, в журнале делается об этом запись.

3.6.8. При выдаче удостоверений (дубликатов удостоверений) и нагрудных знаков производственных охотничьих инспекторов уполномоченное должностное лицо министерства обеспечивает внесение сведений о выданных удостоверениях (дубликатах удостоверений) и (или) нагрудных знаках производственных охотничьих инспекторов в журнал.

3.6.9. Удостоверение производственного охотничьего инспектора подлежит аннулированию в порядке, установленном приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 27 марта 2025 г. № 137 «Об утверждении Порядка выдачи, замены, сдачи удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора, аннулирования такого удостоверения».

3.6.10. Перечень уполномоченных должностных лиц министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, утвержден приказом министерства.

3.7. Порядок выполнения административных процедур (действий) МФЦ

3.7.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется работниками МФЦ.

При обращении заявителей в МФЦ обеспечивается прием и регистрация заявления и представленных документов в соответствии с Административным регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между министерством и МФЦ.

МФЦ осуществляет прием заявлений независимо от места жительства заявителя.

Заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, передаются МФЦ в министерство в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, заключенным между министерством и МФЦ.

Выдача документов по результатам предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Административным регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между министерством и МФЦ.

3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.8.1. В соответствии с подпунктом «е» пункта 3.1.2 Административного регламента обнаружение неточности или ошибочности произведенных в удостоверении производственного охотничьего инспектора записей является основанием для замены удостоверения производственного охотничьего инспектора.

3.8.2. Замена удостоверения производственного охотничьего инспектора производится в порядке, установленном пунктами 3.5.5, 3.5.7 Административного регламента.

3.8.3. В случае обнаружения опечаток и (или) ошибок (далее - техническая ошибка) в выданном в результате предоставления государственной услуги мотивированном отказе, заявитель направляет в министерство заявление об исправлении технической ошибки.

При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет:

составленное в свободной форме заявление об исправлении технической ошибки, в котором указываются:

сведения, определенные пунктами 13, 14 таблицы 3 приложения 1 к Административному регламенту;

документ, подтверждающий наличие в мотивированном отказе технической ошибки (копия второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации или страниц, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при

наличии) иного, признанного в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в качестве основного документа, удостоверяющего личность работника юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанного в заявлении, предусмотренном пунктом 2.3.2 Административного регламента, – в случае наличия технической ошибки в фамилии, имени, отчестве (при наличии) такого работника);

способ получения уведомления о принятом решении (посредством телефонограммы, на почтовый адрес, на адрес электронной почты (в случае выбора данного способа дополнительно указывается адрес электронной почты)).

3.8.4. Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем в порядке, определенном Административным регламентом для подачи заявлений, и регистрируется уполномоченным должностным лицом в день поступления в министерство.

3.8.5. Уполномоченное должностное лицо проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в мотивированном отказе.

Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги мотивированном отказе является наличие опечатки и (или) ошибки.

3.8.6. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги мотивированном отказе уполномоченное должностное лицо министерства устраняет техническую ошибку путем подготовки и предоставления заявителю нового мотивированного отказа, взамен ранее предоставленного.

3.8.7. В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги мотивированном отказе уполномоченное должностное лицо министерства направляет заявителю способом, указанным заявителем в заявлении, уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги мотивированном отказе.

3.8.8. В случае направления заявления об исправлении технической ошибки через МФЦ результат рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки предоставляется заявителю в порядке, предусмотренном пунктом 3.7.1 Административного регламента, в пределах максимального срока исправления технической ошибки.

3.8.9. Максимальный срок исправления технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги мотивированном отказе либо направления уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги мотивированном отказе не может превышать 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в министерстве.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса

рассмотрения заявления:

- а) посредством Портала;
- б) посредством почтовой связи;
- в) посредством телефонной связи;
- г) посредством электронной почты.

Заместитель министра
природных ресурсов
Краснодарского края



А.В. Колосков

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов Краснодарского
края государственной услуги
по выдаче, сдаче, замене удостоверений и
нагрудных знаков производственных
охотничьих инспекторов, аннулирование
таких удостоверений

**Перечень
условных обозначений и сокращений, идентификаторы
категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень
документов, необходимых для предоставления государственной
услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме
запроса о предоставлении государственной услуги и документов,
необходимых для предоставления государственной услуги,
оснований для приостановления предоставления
государственной услуги или отказа в предоставлении
государственной услуги, формы запроса о предоставлении
государственной услуги и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) Министерство – министерство природных ресурсов Краснодарского края;
- б) Портал – государственная информационная система Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края»;
- в) Государственная услуга – государственная услуга по выдаче, сдаче, замене удостоверений и нагрудных знаков производственных охотничьих инспекторов, аннулирование таких удостоверений;
- г) МФЦ – Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края;
- д) заявление – запрос о выдаче, сдаче, замене удостоверений и нагрудных знаков производственных охотничьих инспекторов, аннулирование таких удостоверений;
- е) заявитель – работники юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, успешно прошедшие проверку знания требований к кандидатам в производственные охотничьи инспектора и ранее не получившие или работники юридических лиц или индивидуальных предпринимателей ранее получившие удостоверения и нагрудные знаки производственных охотничьих инспекторов.

2. Условные обозначения:

- а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги «Выдача удостоверений и нагрудных знаков производственных охотничьих инспекторов, аннулирование таких удостоверений»;

- б) [Все (зам)] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги «Замена удостоверения и (или) нагрудного знака, выдачей дубликата и (или) обеспечением изготовления нагрудного знака производственного охотничьего инспектора»;
- г) [Некоторые (зам)] – В случае замены удостоверения производственным охотничьим инспектором согласно основанию изменение производственным охотничьим инспектором фамилии, имени, отчества (при наличии).
- д) [Все (сдача)] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги «Замена удостоверения и (или) нагрудного знака, выдачей дубликата и (или) обеспечением изготовления нагрудного знака производственного охотничьего инспектора»;
- е) [Все(исп)] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за исправлением опечатки и ошибки;
- ж) Д (н) – документ представляются работниками юридических лиц или индивидуальных предпринимателей в случае его наличия;
- з) Портал – документы подаются посредством Портала;
- и) ЛП – документы подаются лично в министерство;
- й) ПМФЦ – документы подаются через МФЦ;
- к) О – представляется оригинал документа;
- л) О (э) – представляется оригинал документа в электронной форме;
- м) К – представляется копия документа;
- н) К (э) – представляется копия документа в электронной форме;
- о) Д (1) – документы представляются в одном экземпляре;
- п) Д (2) – документы представляются в двух экземплярах;
- р) Д (пжз) – документ предоставляется по желанию заявителя.

2. Таблица 1. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления государственной услуги
		Подтверждение факта получения услуги
1	Работники юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, успешно прошедшие проверку знания требований к кандидатам в производственные охотничьи инспектора и ранее не получившие удостоверения и нагрудные знаки производственных охотничьих инспекторов, перечень которых приведен в таблице 2 настоящего приложения.	А
2	Работники юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, ранее получившие удостоверения производственных охотничьих инспекторов, перечень которых приведен в таблице 2 настоящего приложения.	Б
3	Работники юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, ранее получившие нагрудные знаки производственных охотничьих инспекторов,	В

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления государственной услуги
		Подтверждение факта получения услуги
	перечень которых приведен в таблице 2 настоящего приложения.	
4	Работники юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, ранее получившие удостоверения и нагрудные знаки производственных охотничьих инспекторов, перечень которых приведен в таблице 2 настоящего приложения.	Г
5	Работники юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, успешно прошедшие проверку знания требований к кандидатам в производственные охотничьи инспектора и ранее не получившие или работники юридических лиц или индивидуальных предпринимателей ранее получившие удостоверения и нагрудные знаки производственных охотничьих инспекторов, у которых в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, имеются ошибки и (или) опечатки, перечень которых приведен в таблице 2 настоящего приложения.	Д

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1	2	3
Результат государственной услуги «Выдача удостоверений и нагрудных знаков производственных охотничьих инспекторов, аннулирование таких удостоверений»		
1	Категория заявителя	1. Юридические лица, работниками которых являются лица, успешно прошедшие проверку знаний требований к кандидатам в производственные охотничьи инспектора; 2. Индивидуальные предприниматели, работниками которых являются лица, успешно прошедшие проверку знаний требований к кандидатам в производственные охотничьи инспектора.
2	Кто обращается	1. Успешно прошедшие проверку знания требований к кандидатам в производственные охотничьи инспектора и ранее не получившие удостоверения и нагрудные знаки производственных охотничьих инспекторов.
Результат государственной услуги «Замена удостоверения и (или) нагрудного знака, выдача дубликата и (или) обеспечением изготовления нагрудного знака производственного охотничьего инспектора»		
1	Категория заявителя	1. Юридические лица, работниками которых являются лица, ранее получившие удостоверения производственных охотничьих инспекторов; 2. Индивидуальные предприниматели, работниками которых являются лица, ранее получившие нагрудные знаки производственных охотничьих инспекторов.
2	Кто обращается	1. Ранее получившие удостоверения и нагрудные знаки производственных охотничьих инспекторов, в случае если эти

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1	2	3
Результат государственной услуги «Внесение сведений о сданном удостоверении и нагрудном знаке производственного охотничьего инспектора в журнал»		
1	Категория заявителя	1. Юридические лица, работниками которых являются лица, ранее получившие удостоверения производственных охотничьих инспекторов; 2. Индивидуальные предприниматели, работниками которых являются лица, ранее получившие нагрудные знаки производственных охотничьих инспекторов.
2	Кто обращается	1. Ранее получившие удостоверения и нагрудные знаки производственных охотничьих инспекторов, в случае если эти документы необходимо сдать.
Результат государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе»		
1	Категория заявителя	1. Юридические лица, работниками которых являются лица, ранее получившие результат государственной услуги; 2. Индивидуальные предприниматели, работниками которых являются лица, ранее получившие результат государственной услуги.
2	Кто обращается	1. В документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, имеются ошибки и (или) опечатки.

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица 3. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1	2	3	4	5
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А	Заявление, содержащие следующие сведения: а) полное и сокращенное (при наличии) наименование, адрес в пределах места нахождения и контактный телефон заявителя, являющегося	О - ЛП; О(э) - Портал; О - ПМФЦ	[Все], Д (1)

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1	2	3	4	5
		<p>юридическим лицом, или фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства и контактный телефон заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем;</p> <p>б) фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения кандидата и данные основного документа, удостоверяющего его личность;</p> <p>в) реквизиты охотхозяйственного соглашения, а также наименование и местоположение охотничьего угодья, сведения о котором содержатся в таком охотхозяйственном соглашении и в границах которого будет осуществляться производственный охотничий контроль, а в случае осуществления производственного охотничьего контроля в границах нескольких охотничьих угодий - реквизиты охотхозяйственных соглашений, а также наименования и местоположения охотничьих угодий, сведения о которых содержатся в таких охотхозяйственных соглашениях.</p>		

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1	2	3	4	5
2	Б, В	<p>Заявление, содержащие следующие сведения:</p> <p>а) полное и сокращенное (при наличии) наименование, адрес в пределах места нахождения и контактный телефон заявителя, являющегося юридическим лицом, или фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства и контактный телефон заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем;</p> <p>б) фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения кандидата и данные основного документа, удостоверяющего его личность;</p> <p>в) реквизиты охотхозяйственного соглашения, а также наименование и местоположение охотничьего угодья, сведения о котором содержатся в таком охотхозяйственном соглашении и в границах которого будет осуществляться производственный охотничий контроль, а в случае осуществления производственного охотничьего контроля в границах нескольких охотничьих угодий - реквизиты охотхозяйственных</p>	<p>О - ЛП; О(э) - Портал; О - ПМФЦ</p>	[Все (зам)], Д (1)

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1	2	3	4	5
		<p>соглашений, а также наименования и местоположения охотничьих угодий, сведения о которых содержатся в таких охотхозяйственных соглашениях.</p> <p>г) основание для замены удостоверения и (или) нагрудного знака, предусмотренное пунктами 1.3.1 и (или) 1.3.2 Административного регламента, серия и номер такого удостоверения и (или) серия и номер такого нагрудного знака.</p>		
3	Г	<p>Заявление о сдаче удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора, содержащие следующие сведения: полное и сокращенное (при наличии) наименования, адрес в пределах места нахождения и контактный телефон юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства и контактный телефон индивидуального предпринимателя, работником которого является производственный охотничий инспектор; фамилия, имя, отчество (при наличии) производственного охотничьего инспектора; серии и номера удостоверения и нагрудного знака производственного</p>	О - ЛП;	[Все (сдача)]

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1	2	3	4	5
		охотничьего инспектора, подлежащих сдаче; основание для сдачи удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора.		
4	А, Б, В	Личные фотографии производственного охотничьего инспектора в черно-белом или цветном исполнении размером 25 x 30 мм с четким изображением лица строго в анфас, без головного убора и очков с затемненными стеклами (на фотографии с обратной стороны указываются инициалы и фамилия производственного охотничьего инспектора) (за исключением случаев подачи заявления через МФЦ, если лицо, подающее заявление, является лицом, в отношении которого подается заявление)	О - ЛП; О - ПМФЦ	А в Д (2); в случае Б, В подача в Д (1)
5	Б	Копия паспорта гражданина Российской Федерации (страницы, содержащие сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства и снятии с регистрационного учета), временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации, выдаваемого на период оформления паспорта гражданина Российской Федерации	К - ЛП; К (э) - Портал; К - ПМФЦ	[Некоторые (зам)]

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1	2	3	4	5
6	А - Г	Согласие производственного охотничьего инспектора на обработку его персональных данных, данное в письменной форме в соответствии с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»	О - ЛП; О(э) - Портал; О - ПМФЦ	[Все], Д (1)
7	Б	Удостоверение производственного охотничьего инспектора, подлежащее замене	О - ЛП; О - ПМФЦ	[Все (зам)], Д(н)
8	В	Нагрудный знак производственного охотничьего инспектора подлежащий замене	О - ЛП; О - ПМФЦ	[Все (зам)], Д(н)
9	Б, В	Удостоверение производственного охотничьего инспектора, подлежащее сдаче	О - ЛП;	[Все (сдача)]
10	Б, В	Нагрудный знак производственного охотничьего инспектора подлежащий сдаче	О - ЛП;	[Все (сдача)]
11	Д	Заявление об исправлении технической ошибки, составленное в свободной форме, содержащие сведения о допущенной технической ошибки	О - ЛП; О(э) - Портал; О - ПМФЦ	[Все]
12	Д	Документ, содержащий техническую ошибку	О - ЛП; О(э) - Портал; О - ПМФЦ	[Все(исп)]

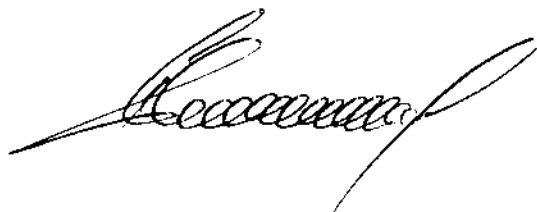
№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1	2	3	4	5
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
13	Б, В	Копия документа, подтверждающего изменение наименования юридического лица, работником которого является производственный охотничий инспектор, удостоверение которого подлежит замене (предоставляется в случае замены удостоверения производственного охотничьего инспектора в связи с изменением наименования юридического лица, работником которого является производственный охотничий инспектор)	К - ЛП; К (э) - Портал; К - ПМФЦ	Д (пжз)
14	Б, В	Копия документа, подтверждающего изменение своих фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуальным предпринимателем, работником которого является производственный охотничий инспектор, удостоверение которого подлежит замене (предоставляется в случае замены удостоверения производственного охотничьего инспектора в связи с изменением фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя, работником которого является производственный охотничий инспектор)	К - ЛП; К (э) - Портал; К - ПМФЦ	Д (пжз)

4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1	2	3
1.	Для предоставления государственной услуги «Выдача удостоверений и нагрудных знаков производственных охотничьих инспекторов, аннулирование таких удостоверений»	
1.1.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов	
а)	Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.	А
1.2.	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	
а)	Основания для приостановления предоставления государственной услуги, отсутствуют.	А
1.3.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги	
а)	Заявление не соответствует требованиям к оформлению и (или) к содержанию, установленным пунктом 1 таблицы 3 приложения 1 к Административному регламенту и в нарушении требований пункта 6 таблицы 3 приложения 1;	
б)	Работник юридического лица (индивидуального предпринимателя), в отношении которого осуществляется выдача удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора, не прошел проверку знания требований к кандидату в производственные охотничьи инспектора;	А
в)	Работник юридического лица (индивидуального предпринимателя), успешно прошедший проверку знания требований к кандидату в производственные охотничьи инспектора, сведения о котором указаны в заявлении о выдаче, отстранен в установленном в соответствии с частью 13 статьи 41 Федерального закона от 24 июля 2009 г. № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» порядке от осуществления производственного охотничьего контроля.	
г)	У кандидата в производственные охотничьи инспектора отсутствует охотничий билет	
д)	У кандидата в производственные охотничьи инспектора отсутствует разрешение на хранение и ношение охотничьего огнестрельного оружия	
2.	Для предоставления государственной услуги «Замена удостоверения и (или) нагрудного знака, выдача дубликата и (или) обеспечением изготовления нагрудного знака производственного охотничьего инспектора»	
2.1.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов	
а)	Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.	Б-В

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1	2	3
2.2.	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	
а)	Основания для приостановления предоставления государственной услуги, отсутствуют.	Б-В
2.3.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги	
а)	отсутствуют основания для замены удостоверений и (или) нагрудных знаков производственных охотничьих инспекторов, предусмотренные пунктами 1.3.1 и 1.3.2 Административного регламента.	Б-В
б)	Заявление не соответствует требованиям к оформлению и (или) к содержанию, установленным пунктом 2 таблицы 3 приложения 1 к Административному регламенту	
в)	удостоверение и нагрудный знак производственного охотничьего инспектора подлежат сдаче в соответствии с пунктом 3.5.8 Административного регламента	
3.	Для предоставления государственной услуги «Внесение сведений о сданном удостоверении и нагрудном знаке производственного охотничьего инспектора в журнал»	
3.1.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов	
а)	Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.	Г
3.2.	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	
а)	Основания для приостановления предоставления государственной услуги, отсутствуют.	Г
3.3.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги	
а)	Заявление не соответствует требованиям к оформлению и (или) к содержанию, установленным пунктом 3 таблицы 3 приложения 1 к Административному регламенту.	Г
4.	Для предоставления государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе»	
4.1.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов	
а)	Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.	Д
4.2.	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	
а)	Основания для приостановления предоставления государственной услуги, отсутствуют.	Д
4.3.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги	
а)	В документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, отсутствуют ошибки	Д
б)	В документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, отсутствуют опечатки	

Заместитель министра
природных ресурсов
Краснодарского края



А.В. Колосков

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов Краснодарского
края государственной услуги
по выдаче, сдаче, замене удостоверений и
нагрудных знаков производственных
охотничьих инспекторов, аннулирование
таких удостоверений

**Примерное заявление от юридических лиц или индивидуальных
предпринимателей на выдачу удостоверения и нагрудного знака
производственного охотничьего инспектора, аннулирование
такого удостоверения при успешном прохождении
им проверки знаний требований к кандидату
в производственные охотничьи инспектора и ранее
не получившего удостоверение и нагрудные знаки
производственного охотничьего инспектора**

В министерство природных ресурсов
Краснодарского края

от _____
(полное и сокращенное (при наличии))

наименование юридического лица или

фамилия, имя, отчество (при наличии)

индивидуального предпринимателя)

Почтовый адрес:

индекс _____

Телефон _____

**Заявление на выдачу удостоверения и нагрудного знака
производственного охотничьего инспектора, аннулирование
такого удостоверения при успешном прохождении
им проверки знаний требований к кандидату в производственные
охотничьи инспектора и ранее не получившего удостоверение
и нагрудные знаки производственного охотничьего инспектора**

Прошу предоставить данную государственную услугу:

(указываются сведения о кандидате в производственные охотничьи инспектора: Ф.И.О., дата рождения, данные основного документа, удостоверяющего его личность)

Реквизиты охотхозяйственного(ых) соглашения(й) _____

Сведения об охотничьем(их) угодье(ях) в границах которого(ых) будет осуществляться производственный охотничий контроль _____

(наименование и местоположение охотничьего(их) угодья(й),

сведения о котором(ых) содержатся в таком охотхозяйственном(ых) соглашении(ях)

и в границах которого(ых) будет осуществляется производственный

охотничий контроль)

К заявлению прилагаются (при наличии):

1) Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя*;

2) _____
 Вид и реквизиты документа (заполняется в случае предоставления документов, получаемых _____);
 в рамках межведомственного информационного взаимодействия, по инициативе заявителя

3) _____
 Вид и реквизиты документа (заполняется в случае предоставления документов, получаемых _____);
 в рамках межведомственного информационного взаимодействия, по инициативе заявителя

Результат предоставления государственной услуги прошу выдать (направить) (нужное отметить символом «X»):

- в форме электронного документа в личном кабинете посредством Портала;
- на бумажном носителе в министерстве;
- на бумажном носителе в МФЦ;
- на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

*Заполняется (прилагается) в случае, если за предоставлением государственной услуги обращается представитель заявителя либо лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности.»

(дата)

(подпись заявителя)

(Ф.И.О.)

Заместитель министра
природных ресурсов
Краснодарского края



А.В. Колосков

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов Краснодарского
края государственной услуги
по выдаче, сдаче, замене удостоверений и
нагрудных знаков производственных
охотничьих инспекторов, аннулирование
таких удостоверений

**Примерное заявление от юридических лиц или
индивидуальных предпринимателей
на замену удостоверения и (или) нагрудного
знака, выдачу дубликата и (или) обеспечением
изготовления нагрудного знака производственного
охотничьего инспектора, ранее получившего
удостоверение и нагрудный знак**

В министерство природных ресурсов
Краснодарского края

от _____
(полное и сокращенное (при наличии))

Почтовый адрес:

индекс _____

Телефон _____

**Заявление на замену удостоверения и (или) нагрудного знака,
выдачу дубликата и (или) обеспечением изготовлением нагрудного знака
производственного охотничьего инспектора, ранее получившего
удостоверение и нагрудный знак**

Прошу предоставить данную государственную услугу:

(указываются сведения о лице (лицах) ранее получившим удостоверение и нагрудный знак производственные охотничьи инспектора: Ф.И.О., дата рождения, данные основного документа, удостоверяющего его личность)

Реквизиты охотхозяйственного(ых) соглашения(й) _____

Сведения об охотничьем(их) угодье(ях) в границах которого(ых) будет осуществляться производственный охотничий контроль _____

(наименование и местоположение охотничьего(их) угодья(й),

сведения о котором(ых) содержатся в таком охотхозяйственном(ых) соглашении(ях)

и в границах которого(ых) будет осуществляется производственный

охотничий контроль)

Основание для замены удостоверения и (или) нагрудного знака и их реквизиты:

К заявлению прилагаются (при наличии):

1) Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя*;

2) _____
 Вид и реквизиты документа (заполняется в случае предоставления документов, получаемых _____);
 в рамках межведомственного информационного взаимодействия, по инициативе заявителя

3) _____
 Вид и реквизиты документа (заполняется в случае предоставления документов, получаемых _____).
 в рамках межведомственного информационного взаимодействия, по инициативе заявителя

Результат предоставления государственной услуги прошу выдать (направить) (нужное отметить символом «X»):

- в форме электронного документа в личном кабинете посредством Портала;
- на бумажном носителе в министерстве;
- на бумажном носителе в МФЦ;
- на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

*Заполняется (прилагается) в случае, если за предоставлением государственной услуги обращается представитель заявителя либо лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности.»

(дата)

(подпись заявителя)

(Ф.И.О.)

Заместитель министра
природных ресурсов
Краснодарского края



А.В. Колосков

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов Краснодарского
края государственной услуги
по выдаче, сдаче, замене удостоверений и
нагрудных знаков производственных
охотничьих инспекторов, аннулирование
таких удостоверений

**Примерное заявление от юридических лиц или
индивидуальных предпринимателей
на сдачу удостоверения и (или) нагрудного
знака, выдачу дубликата и (или) обеспечением
изготовления нагрудного знака производственного
охотничьего инспектора, ранее получившего
удостоверение и нагрудный знак**

В министерство природных ресурсов
Краснодарского края

от _____
(полное и сокращенное (при наличии))

Почтовый адрес:

индекс _____

Телефон _____

**Заявление на сдачу удостоверения и (или) нагрудного знака,
выдачу дубликата и (или) обеспечением изготовления
нагрудного знака производственного охотничьего инспектора,
ранее получившего удостоверение и нагрудный знак**

Прошу предоставить данную государственную услугу:

(указываются сведения о лице (лицах) ранее получившим удостоверение и нагрудный знак
производственные охотничьи инспектора: Ф.И.О. данного(ых) лица (лиц), серия(и) и номер(а)
удостоверения(й) и нагрудного(ых) знака(ов) производственного(ых) охотничьего(их)

инспектора(ов), подлежащего(их) сдаче, основание для сдачи удостоверения(й) и нагрудного(ых) знака(ов) производственного(ых) охотничьего(их) инспектора(ов)

(дата)

(подпись заявителя)

(Ф.И.О.)

Заместитель министра
природных ресурсов
Краснодарского края



А.В. Колосков

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов Краснодарского
края государственной услуги
по выдаче, сдаче, замене удостоверений и
нагрудных знаков производственных
охотничьих инспекторов, аннулирование
таких удостоверений

Заявление об исправлении допущенных опечаток
и (или) ошибок в выданных в результате предоставления
государственной услуги документах

В министерство природных ресурсов
Краснодарского края

от _____
(полное и сокращенное наименование
юридического лица Ф.И.О. (отчество -
при его наличии) индивидуального
предпринимателя)

Юридический адрес:

индекс _____

Почтовый адрес:

индекс _____

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

ОГРН _____

ИНН _____

Ф.И.О. (отчество – при его наличии)
руководителя организации:

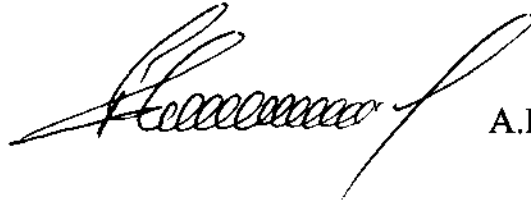
Прошу исправить в выданном в результате предоставления государственной услуги документе от _____ № _____ допущенные опечатки и (или) ошибки.

(дата)

(подпись заявителя)

(Ф.И.О.)

Заместитель министра
природных ресурсов
Краснодарского края

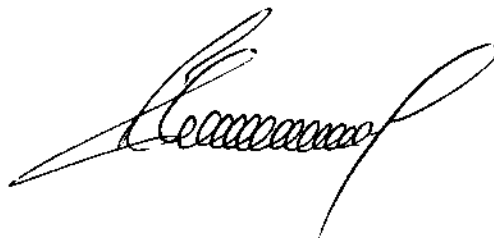


А.В. Колосков

2 страница

Сведения о замене нагрудного знака производственных охотничьих инспекторов (основания замены)	Сведения о сдаче удостоверения производственного охотничьего инспектора (основания и дата сдачи)	Сведения о сдаче нагрудного знака производственного охотничьего инспектора (основания и дата сдачи)	Сведения об аннулировании удостоверения производственного охотничьего инспектора (основания и дата аннулирования)	Подпись лица, получившего удостоверение и (или нагрудный знак) производственного охотничьего инспектора	Сведения о направлении удостоверения (или нагрудный знак) производственного охотничьего инспектора	Подпись лица, выдавшего или направившего посредством почтовой связи удостоверение и (или нагрудный знак) производственного охотничьего инспектора
9	10	11	12	13	14	15

Заместитель министра
природных ресурсов
Краснодарского края



А.В. Колосков

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов Краснодарского
края государственной услуги
по выдаче, сдаче, замене удостоверений и
нагрудных знаков производственных
охотничьих инспекторов, аннулирование
таких удостоверений

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____ , _____ ,
(фамилия, имя, отчество) (дата рождения)

_____ ,
(вид документа, удостоверяющего личность)

_____ ,
(кем и когда выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

_____ ,
(место постоянной регистрации)

в лице представителя

_____ , _____ ,
(фамилия, имя, отчество) (дата рождения)

_____ ,
(вид документа, удостоверяющего личность)

_____ ,
(кем и когда выдан)

зарегистрированного(ой) по адресу: _____

_____ ,
(место постоянной регистрации)

действующего на основании

_____ ,
(вид и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)

настоящим даю согласие на обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- номер и серия документа, удостоверяющего личность, сведения о дате его выдачи и выдавшем органе;
- год, месяц, дата и место рождения;
- адрес проживания;
- сведения об образовании и профессиональной деятельности;
- сведения о составе семьи;
- сведения о доходах;
- сведения об имущественном положении;
- и иные сведения, необходимые для предоставления государственной услуги.

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____ , _____ ,
 (фамилия, имя, отчество) (дата рождения)

_____ ,
 (вид документа, удостоверяющего личность)

_____ ,
 (кем и когда выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу:

_____ ,
 (место постоянной регистрации)

в лице представителя

_____ , _____ ,
 (фамилия, имя, отчество) (дата рождения)

_____ ,
 (вид документа, удостоверяющего личность)

_____ ,
 (кем и когда выдан)

зарегистрированного(ой) по адресу:

_____ ,
 (место постоянной регистрации)

действующего на основании

_____ ,
 (вид и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)
 настоящим даю согласие на обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- номер и серия документа, удостоверяющего личность, сведения о дате его выдачи и выдавшем органе;
- год, месяц, дата и место рождения;
- адрес проживания;
- сведения об образовании и профессиональной деятельности;
- сведения о составе семьи;
- сведения о доходах;
- сведения об имущественном положении;
- и иные сведения, необходимые для предоставления государственной услуги:

_____ ,
 (наименование государственной услуги)

Настоящее согласие выдано сроком на _____ и вступает в силу с _____
 (срок действия согласия)
 момента его подписания.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных, которые необходимы для предоставления государственной услуги, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании письменного заявления субъекта персональных данных.

« _____ »
(дата)

(Ф.И.О.)

Заместитель министра
природных ресурсов
Краснодарского края



А.В. Колосков