

**Главное управление по охране, контролю и регулированию
использования объектов животного мира
Вологодской области**

ПРИКАЗ

«29» августа 2025 года

№ 04-0026/25

Об утверждении административного регламента предоставления Главным управлением по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Вологодской области государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьего билета

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2009 № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 24.09.2024 № 579 «Об утверждении порядка выдачи и аннулирования охотничьего билета, формы охотничьего билета», на основании постановления Губернатора области от 23.06.2025 № 250

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Главным управлением по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Вологодской области государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьего билета.
2. Признать утратившим силу приказ Министерства природных ресурсов и экологии Вологодской области от 30.04.2025 № 047 «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Вологодской области государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьего билета».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2025 года.

Начальник Главного управления



О.И. Макаров

Утвержден приказом Главного управления по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Вологодской области

от 29.08.2025 № 04-0026/25

Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьего билета

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Главным управлением по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Вологодской области (далее – Главохота области) государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьего билета (далее соответственно - государственная услуга, административный регламент).

1.1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Главохотой области государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. К заявителям при получении государственной услуги относятся физические лица, зарегистрированные по месту жительства либо по месту пребывания на территории Вологодской области.

1.2.2. Заявители должны соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2009 № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ) и приказом Минприроды России от 24.09.2024 № 579 «Об утверждении Порядка выдачи и аннулирования охотничьего билета, формы охотничьего билета»:

- 1) достигнуть возраста 16 лет;
- 2) обладать дееспособностью в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;
- 3) не иметь непогашенную или неснятую судимость за совершение умышленного преступления;
- 4) не быть лишенным права осуществлять охоту;
- 5) пройти проверку знаний, входящих в охотминимум (в случае подачи

заявления о выдаче охотничьего билета физическим лицом, указанным в части 1 статьи 21.1 Федерального закона от 24 июля 2009 г. № 209-ФЗ).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Выдача и аннулирование охотничьего билета.

2.2. Наименование органа власти области, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется:

Главохотой области – в части консультирования, приема заявления и прилагаемых к нему документов, их рассмотрения и принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, выдачи или аннулирования охотничьего билета (далее – охотничий билет);

многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) - в части консультирования, приема заявления и прилагаемых к нему документов.

2.2.2 Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- 1) решение о выдаче охотничьего билета и выдача охотничьего билета;
- 2) решение об отказе в выдаче охотничьего билета;
- 3) решение об аннулировании охотничьего билета.

2.3.2. Решение о выдаче охотничьего билета оформляется в форме уведомления согласно приложению 3 к административному регламенту.

2.3.3. Решение об отказе в выдаче охотничьего билета оформляется в форме уведомления согласно приложению 4 к административному регламенту.

2.3.4. Решение об аннулировании охотничьего билета оформляется в форме уведомления согласно приложению 6 к административному регламенту (далее совместно - решение).

2.3.5. Решение и охотничий билет в форме электронного документа заявитель получает посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) вне зависимости от способа обращения заявителя.

В случае, если заявитель указал на необходимость получения охотничьего билета на бумажном носителе, должностное лицо Главохоты области, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего

дня направляет (вручает) решение и охотничий билет на бумажном носителе способом по выбору заявителя – лично, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала, со дня поступления заявления:

в части принятия решения о выдаче охотничьего билета и выдачи охотничьего билета либо в части отказа в выдаче охотничьего билета не более 5 рабочих дней;

в части принятия решения об аннулировании охотничьего билета и аннулирования охотничьего билета не более 1 рабочего дня.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.5.1. Для предоставления государственной услуги в части выдачи охотничьего билета заявитель представляет (направляет):

1) заявление о выдаче охотничьего билета по форме согласно приложению 1 к административному регламенту;

2) две личные фотографии в черно-белом или цветном исполнении, соответствующие следующим требованиям:

размер 30 x 40 мм с четким изображением лица строго анфас без головного убора;

изображение лица на фотографии должно соответствовать возрасту заявителя на день подачи заявления, глаза заявителя должны быть открытыми, а волосы не должны заслонять их;

на изображении должны быть отображены все особенности лица, фотографируемого;

для лиц, постоянно носящих очки, обязательно фотографирование в очках без тонированных стекол, фотографирование в темных очках или наличие повязки на глазах допускается только по медицинским показаниям;

не допускается представление фотографии в форменной одежде, в верхней одежде, в шарфах, закрывающих часть подбородка, а также с отредактированным изображением в целях улучшения внешнего вида изображаемого лица или его художественной обработки;

в случае, когда религиозные убеждения заявителя не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов, представляются фотографии в головных уборах, не скрывающих овал лица;

фон фотографии должен быть белым, ровным, без полос, пятен и изображения посторонних предметов и теней.

В случае подачи заявления в электронной форме личная фотография прикрепляется к нему в виде электронного файла с соблюдением следующих требований:

формат кодирования/записи изображения в прикрепляемом файле - JPEG или JPEG 2000;

минимальное разрешение прикрепляемой фотографии не должно быть меньше 450 dpi;

фотография может быть выполнена в 24-битном цветовом пространстве или 8-битном монохромном (черно-белом) пространстве;

максимальный размер прикрепляемого файла не должен превышать 300 Кб (килобайт);

3) согласие на обработку персональных данных.

2.5.2. Для предоставления государственной услуги в части аннулирования охотничьего билета заявитель представляет (направляет) заявление об аннулировании охотничьего билета по форме согласно приложению 2 к административному регламенту и согласие на обработку персональных данных.

2.5.3. Формы (образцы) заявлений на бумажном носителе предоставляются должностным лицом Главохоты области, ответственным за предоставление государственной услуги. Формы заявлений в электронной форме размещаются на официальном сайте Главохоты области, а также в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее – Региональный портал) с возможностью его бесплатного копирования (скачивания).

Заявление на бумажном носителе заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки, заверяется подписью заявителя.

Заявление по просьбе заявителя может быть заполнено должностным лицом Главохоты области, ответственным за предоставление государственной услуги. В этом случае заявитель вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Сведения, которые должны быть внесены в заявление, должны быть конкретными и исчерпывающими.

2.5.4. Заявитель для предоставления государственной услуги в части выдачи охотничьего билета вправе по своему усмотрению одновременно с заявлением о получении охотничьего билета, в том числе в электронной форме, представить копии документов (сведения):

1) о наличии непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления;

2) подтверждающие регистрацию заявителя по месту жительства или по месту пребывания;

3) о своей национальности, указанные в части 6 статьи 7.1 Федерального закона от 30 апреля 1999 года № 82-ФЗ «О гарантиях прав коренных малочисленных народов Российской Федерации», а также иные документы и их копии, подтверждающие право заявителя на осуществление охоты в целях

обеспечения ведения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности.

2.5.5. До момента подачи заявления о выдаче охотничьего билета заявитель должен пройти проверку знаний, входящих в охотминимум (в случае подачи заявления о выдаче охотничьего билета физическим лицом, указанным в части 1 статьи 21.1 Федерального закона от 24 июля 2009 г. № 209-ФЗ) о чем указывается в заявлении.

2.5.6. Заявитель имеет право представить заявление и приложенные к нему документы следующими способами:

- путем личного обращения в Главохоту области или в МФЦ;
- почтовым отправлением в Главохоту области;
- посредством Единого портала.

В случае обращения в МФЦ заявителю может быть оказана консультационная поддержка при подаче электронного заявления посредством Единого портала.

2.5.7. Копии документов предоставляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При предоставлении копий документов с подлинниками:

должностное лицо Главохоты области, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляющий прием документов, делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинники заявителю при личном обращении в день их предоставления, при направлении почтовым отправлением – в течение 2 рабочих дней со дня их поступления способом, позволяющим подтвердить факт и дату их возврата;

специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинники заявителю при личном обращении в день их предоставления.

Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.5.8. Заявление и прилагаемые к нему документы, направленные в электронной форме, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

2.7.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.7.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) в части выдачи охотничьего билета являются:

направление заявления с нарушением требований, установленных пунктом 2.5 административного регламента;

несоответствие заявителя требованиям части 1 статьи 21 Федерального закона № 209-ФЗ;

наличие в государственном охотхозяйственном реестре информации о выдаче заявителю охотничьего билета, если такой билет не был аннулирован по основаниям, предусмотренным частью 8 статьи 21 Федерального закона № 209-ФЗ;

поступление заявления о получении охотничьего билета до истечения срока лишения права осуществлять охоту.

2) в части аннулирования охотничьего билета основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

2.7.3. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов являются выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов в электронном виде).

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

Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и (или) получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и (или) получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут, в случае обращения заявителя непосредственно в Главохоту области, МФЦ.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в федеральной государственной информационной системе «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)» (далее – Платформа государственных сервисов) в день их поступления в Главохоту области.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги¹

2.11.1. Центральный вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы Главохоты области.

Вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, при наличии возможности оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими возможность беспрепятственного входа инвалидов в здание и выхода из него (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

Перед входом в здание обеспечивается возможность посадки лица с ограниченными возможностями здоровья в автотранспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

2.11.2. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе автотранспортных средств инвалидов.

Доступ инвалидов к парковочным местам является бесплатным.

2.11.3. Гражданам, относящимся к категории инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

1) возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется государственная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью должностных лиц Главохоты области;

2) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, где предоставляется государственная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью должностных лиц Главохоты области;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания, в котором предоставляется государственная услуга;

4) содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется государственная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

5) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления государственной услуги, с учетом ограничения их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

6) обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

7) оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов и совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

8) обеспечение при необходимости допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

9) оказание должностными лицами Главохоты области, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.11.4. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях, предназначенных для предоставления государственной услуги, на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

2.11.5. Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, а также текстом административного регламента. Настоящий административный регламент, приказ об его утверждении и перечень должностных лиц Главохоты области, ответственных за предоставление государственной услуги, а также нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационные системы общего пользования).

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом и (или) рельефно-контрастным шрифтом и шрифтом Брайля.

2.11.6. Места ожидания и приема должны быть удобными для заявителей, оборудованы столами, стульями, обеспечены бланками заявлений, образцами их заполнения, канцелярскими принадлежностями.

2.11.7. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - кабинетах приема заявителей.

Кабинеты для приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования отдела, которые печатаются удобным для чтения шрифтом и (или) рельефно-контрастным шрифтом и шрифтом Брайля.

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

Для приема заявителей кабинеты должностных лиц Главохоты области оборудуются сидячими местами (стульями, кресельными секциями).

2.11.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, размещаются на официальном сайте Главохоты области и на Региональном портале.

2.12. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.12.1. Показателями доступности государственной услуги являются: своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге, в том числе на Региональном портале;

установление должностных лиц Главохоты области, ответственных за предоставление государственной услуги;

территориальная доступность Главохоты области: располагается в незначительном удалении от центральной части города, с небольшим удалением от остановок общественного транспорта.

2.12.2. Показателями качества государственной услуги являются:

соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

количество обоснованных обращений граждан о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления государственной услуги, истребовании должностными лицами Главохоты области документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

2.12.3. Заявителю обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.12.4. Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении государственной услуги в МФЦ, отсутствует.

2.12.5. Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, а также по экстерриториальному принципу отсутствует.

2.12.6. Показатели доступности и качества государственной услуги размещаются на официальном сайте Главохоты области и на Региональном портале.

2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.13.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.13.2. Для рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и информирования заявителя о ходе его рассмотрения, результате предоставления государственной услуги используется Платформа государственных сервисов.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления государственной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги;
- 6) оформление охотничьего билета и внесение сведений об охотничьем билете в государственный охотхозяйственный реестр.

3.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Главохоту области заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов способами, указанными в пункте 2.5.6 административного регламента.

3.2.2. Должностным лицом Главохоты области, ответственным за предоставление государственной услуги, в зависимости от способа подачи заявления, устанавливается личность заявителя:

при личном обращении в Главохоту области – на основании документа, удостоверяющего личность;

при подаче заявления посредством Единого портала заявитель авторизуется посредством подтвержденной учетной записи 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»;

при подаче заявления посредством почтовой связи проверка сведений о личности заявителя, о документе, удостоверяющем личность заявителя,

осуществляется в порядке межведомственного взаимодействия.

3.2.3. Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.2.4. Государственная услуга предоставляется Главохотой области.

3.2.5. Прием Главохотой области, МФЦ заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, не зависит от места жительства или места пребывания заявителя на территории Вологодской области.

3.2.6. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в соответствии с подразделом 2.10 административного регламента.

3.2.7. Результатом выполнения административной процедуры является получение должностным лицом Главохоты области, ответственным за предоставление государственной услуги, на рассмотрение зарегистрированного заявления и прилагаемых документов.

3.2.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.1. При отсутствии основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению, предусмотренного пунктом 2.7.3 административного регламента и в случае, если не были представлены документы, предусмотренные пунктом 2.5.4 административного регламента, а также для подтверждения сведений, указанных в заявлении, должностное лицо Главохоты области, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и прилагаемых документов направляет соответствующие межведомственные запросы с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» с целью получения документов (сведений):

о документе, удостоверяющем личность физического лица – в Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России) с использованием вида сведений «Проверка действительности паспорта (расширенная)»/предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 приложения 1 Перечня¹, из Единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (далее – ФГИС ЕРН) – в Федеральную налоговую службу (далее – ФНС России) с использованием вида

¹ постановление Правительства РФ от 09.10.2021 № 1723 «Об утверждении Правил предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации»

сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о личности заявителя из ФГИС ЕРН, предусмотренных пунктом 1 приложения 1 Перечня² – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о регистрации по месту жительства (месту пребывания) с использованием видов сведений «Регистрация по месту жительства» / «Регистрация по месту пребывания» - в МВД России/предусмотренных пунктом 3 приложения 1 Перечня², из ФГИС ЕРН в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования заявителя с использованием вида сведений «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) застрахованного лица с учетом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность» в СФР/предусмотренных подпунктом «а» пункта 13 приложения 1 Перечня², из ФГИС ЕРН - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

об информации о принадлежности заявителя к лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, либо лицам, которые не относятся к указанным народам, но постоянно проживают в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности и для которых охота является основой существования, должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, запрашивается информация о наличии заявителя в списке лиц, относящихся к малочисленным народам - в Федеральное агентство по делам национальностей с использованием вида сведений «Предоставление сведений из списка лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Российской Федерации»;

о сведениях о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, о нахождении в розыске с использованием вида сведений «Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, о нахождении в розыске» – в МВД России.

3.4. Приостановление предоставления государственной услуги

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

3.5.1. В случае поступления заявления и прилагаемых документов в электронной форме должностное лицо Главохоты области, ответственное за предоставление государственной услуги, в день получения заявления и прилагаемых документов проводит проверку электронной подписи, которой

подписаны заявление и прилагаемые документы, в соответствии с требованиями законодательства, предъявляемого к электронным подписям.

Проверка усиленной неквалифицированной электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Проверка простой электронной подписи не проводится.

3.5.2. В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления и прилагаемых документов к рассмотрению, предусмотренных пунктом 2.7.3 административного регламента, должностное лицо Главохоты области, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания указанной проверки готовит уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых документов на официальном бланке Главохоты области с указанием причин отказа за подписью уполномоченного должностного лица Главохоты области.

3.5.3. В случае поступления заявления и прилагаемых документов на бумажном носителе, а также в случае, если в результате проверки электронной подписи установлено соблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо Главохоты области, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов:

1) готовит решение о предоставлении государственной услуги согласно приложению № 6 к административному регламенту за подписью уполномоченного должностного лица Главохоты области;

2) проверяет на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.7.2. административного регламента.

3.5.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.2 административного регламента, должностное лицо Главохоты области, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня после дня окончания проверки, указанной в пункте 3.5.3 административного регламента, готовит уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги согласно приложению № 4 с указанием причин отказа за подписью уполномоченного должностного лица Главохоты области.

3.5.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.2 административного регламента, должностное лицо Главохоты области, ответственное за

предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня после дня окончания проверки, указанной в пункте 3.5.3 административного регламента, готовит решение о предоставлении государственной услуги согласно приложению № 3 к административному регламенту за подписью уполномоченного должностного лица Главохоты области.

3.5.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.6. Предоставление результата государственной услуги

3.6.1. Должностное лицо Главохоты области, ответственное за предоставление государственной услуги в день принятия решения:

размещает решение и формирует охотничий билет в Платформе государственных сервисов;

направляет решение и охотничий билет в форме электронного документа посредством Единого портала вне зависимости от способа обращения заявителя.

3.6.2. В случае, если заявитель указал на необходимость получения охотничьего билета на бумажном носителе, должностное лицо Главохоты области, ответственное за предоставление государственной услуги, в течении 1 рабочего дня направляет (вручает) решение и охотничий билет на бумажном носителе способом по выбору заявителя – лично, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Охотничий билет на бумажном носителе имеет равную юридическую силу с охотничьим билетом, выданным в форме электронного документа.

3.6.3. В случае неявки заявителя охотничий билет хранится в подразделении Главохоты области до явки заявителя, а уведомление об отказе в выдаче охотничьего билета направляется должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, в адрес заявителя, способом, позволяющим подтвердить факт и дату вручения (направления), за исключением случаев направления уведомлений об отказе в выдаче охотничьего билета при рассмотрении заявлений о получении охотничьих билетов, поступивших в электронной форме с использованием Единого портала.

3.6.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.7. Оформление охотничьего билета и внесение сведений об охотничьем билете в государственный охотхозяйственный реестр

3.7.1. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, при выдаче охотничьего билета лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, а также лицам, которые не относятся к указанным народам, но

постоянно проживают в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности и для которых охота является основой существования, проставляет в нем отметку: «Охота в целях обеспечения ведения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности осуществляется свободно (без каких-либо разрешений) в объеме добычи охотничьих ресурсов, необходимом для удовлетворения личного потребления».

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

По заявлению лица, относящегося к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, либо не относящегося к указанным народам, но постоянно проживающего в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности и для которого охота является основой существования, указанная отметка может быть проставлена после выдачи охотничьего билета такому лицу в течение одного рабочего дня со дня поступления такого заявления.

3.7.2. В день выдачи охотничьего билета должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, информация о его выдаче вносится в государственный охотхозяйственный реестр. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит уведомление о внесении сведений в государственный охотхозяйственный реестр (приложение 5 к административному регламенту)

3.7.3. Охотничий билет признается аннулированным со дня внесения сведений о его аннулировании в государственный охотхозяйственный реестр.

3.7.4. При аннулировании охотничьего билета по основаниям, предусмотренным пунктами 1 и 3 части 8 статьи 21 Федерального закона от 24.07.2009 № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», уведомление о его аннулировании направляется физическому лицу, охотничий билет которого аннулирован, в форме электронного документа в личный кабинет такого физического лица на Едином портале и в письменной форме по почтовому адресу такого физического лица в день внесения сведений (информации) об аннулировании охотничьего билета в государственный охотхозяйственный реестр.

3.7.5. При аннулировании охотничьего билета по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 8 статьи 21 Федерального закона от 24.07.2009 № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», уведомление о его аннулировании направляется в форме электронного документа в личный кабинет физического лица на Едином портале вне зависимости от

способа обращения заявителя, а в случае, если физическое лицо, подавшее заявление об аннулировании охотничьего билета, указало на необходимость получения уведомления об аннулировании охотничьего билета на бумажном носителе, оно также направляется способом, указанным в заявлении, в день внесения информации об аннулировании охотничьего билета в государственный охотхозяйственный реестр способом позволяющим подтвердить факт и дату вручения (направления).

3.7.6. Аннулированные охотничьи билеты на бумажном носителе подлежат возврату в Главохоту области в течение месяца со дня получения лицом уведомления, чей охотничий билет аннулирован. На возвращенном охотничьем билете делается надпись об аннулировании охотничьего билета.

3.7.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 календарных дней.

Приложение 1
к Административному регламенту

Примерная форма
В Главное управление по охране, контролю
и регулированию использования объектов
животного мира Вологодской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче охотничьего билета

Прошу выдать мне охотничий билет

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии):

2. Число, месяц, год рождения:

3. Место рождения:

4. Почтовый адрес:

5. Номер контактного телефона:

6. Адрес электронной почты (при наличии):

7. Данные основного документа, удостоверяющего личность:

8. Данные документа, подтверждающего регистрацию заявителя по месту
пребывания (в случае направления заявления о выдаче охотничьего билета в
уполномоченный орган по месту пребывания заявителя):

9. Страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии)

10. Наименование исполнительного органа субъекта Российской Федерации, осуществившего проведение проверки у заявителя знаний, входящих в охотминимум (в случае подачи заявления о выдаче охотничьего билета физическим лицом, указанным в части 1 статьи 21.1 Федерального закона от 24 июля 2009 г. № 209-ФЗ):

11 <*>. Национальность

12 <*>. Осуществление охоты является основой моего существования: да/нет (нужное подчеркнуть)

13. <*> Необходимость проставления в охотничьем билете отметки: «Охота в целях обеспечения ведения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности осуществляется свободно (без каких-либо разрешений) в объеме добычи охотничьих ресурсов, необходимом для удовлетворения личного потребления»: да/нет (нужное подчеркнуть)

14. <*> Необходимость получения охотничьего билета на бумажном носителе: да/нет (нужное подчеркнуть)

15. Способ получения охотничьего билета (в случае, если заявитель указал на необходимость получения охотничьего билета на бумажном носителе см. п.14): путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении: да/нет (нужное подчеркнуть)

лично в органе власти: да/нет (нужное подчеркнуть)

Приложение:

Две личные фотографии в черно-белом или цветном исполнении размером 30 x 40 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора.

Согласие на обработку персональных данных.

"__" _____ 20__ года

подпись заявителя

расшифровка подписи

"__" _____ 20__ года выдан охотничий билет

серии _____ номер _____

Ф.И.О.

подпись

<*> Поле, не обязательное к заполнению.

М.П.

уполномоченного
должностного лица,
выдавшего охотбилет

Приложение 2
к Административному регламенту

Примерная форма
В Главное управление по охране, контролю
и регулированию использования объектов
животного мира Вологодской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

об аннулировании охотничьего билета

Прошу аннулировать мой охотничий билет

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии):

2. Учетные серия и номер охотничьего билета:

3. Номер контактного телефона:

4. <*> Необходимость получения уведомления об аннулировании охотничьего билета на бумажном носителе: да/нет (нужное подчеркнуть)

5. Почтовый адрес (в случае необходимости направления уведомления об аннулировании охотничьего билета почтовым отправлением см. п. 4)

6. Способ получения уведомления об аннулировании (в случае, если заявитель указал на необходимость получения уведомления на бумажном носителе см. п.4):

путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении:

да/нет (нужное подчеркнуть)

лично в органе власти: да/нет (нужное подчеркнуть)

Приложение: согласие на обработку персональных данных.

" ____ " _____ 20__ года

подпись заявителя

расшифровка подписи

<*> Поле, не обязательное к заполнению.

Приложение 3
к Административному регламенту
Гражданину

_____ (Ф.И.О.)

Адрес:

О выдаче охотничьего билета

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____ от _____

Уведомляем Вас о том, что в соответствии с требованиями статьи 21 Федерального закона от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 24 сентября 2024 года № 579 «Об утверждении порядка выдачи и аннулирования охотничьего билета, формы охотничьего билета», административного регламента предоставления Главохотой области государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов, утвержденного приказом Главного управления по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Вологодской области от "___" _____ 2025 года № _____, принято решение о предоставлении Вам охотничьего билета.

Информацию о дате, месте и времени выдачи охотничьего билета (и прочая информация):

Должностное лицо Главохоты области, ответственное за предоставление государственной услуги по выдаче охотничьего билета

подпись

расшифровка подписи

телефон

Приложение 4
к Административному регламенту
Гражданину _____

(Ф.И.О.)

Адрес: _____

Об отказе в выдаче охотничьего билета

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____ от _____

Уведомляем Вас о том, что в соответствии с требованиями статьи 21 Федерального закона от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 24 сентября 2024 года № 579 «Об утверждении порядка выдачи и аннулирования охотничьего билета, формы охотничьего билета», административного регламента предоставления Главохотой области государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов, утвержденного приказом Главного управления по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Вологодской области от " _____ " _____ 2025 года № _____, в выдаче охотничьего билета Вам отказано.

Основание:

Должностное лицо Главохоты области, ответственное за предоставление государственной услуги по выдаче охотничьего билета

подпись

расшифровка
подписи

телефон

Приложение 5
к Административному регламенту

Гражданину

(Ф.И.О.)_____
Адрес:

О внесении сведений в государственный
охотхозяйственный реестр

УВЕДОМЛЕНИЕ

Главохота области уведомляет Вас о том, что _____ (дата внесения сведений) сведения о выданном Вам охотничьем билете внесены в государственный охотхозяйственный реестр. В соответствии с частью 4 статьи 21 Федерального закона от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» с указанной даты Ваш охотничий билет признается действующим.

Должностное лицо, ответственное за
внесение сведений в
государственный охотхозяйственный
реестр

подпись_____
расшифровка подписи_____
телефон

к Административному регламенту

Гражданину

(Ф.И.О.)

Почтовый адрес:

Об аннулировании охотничьего билета

УВЕДОМЛЕНИЕ

Главохота области уведомляет Вас о том, что в соответствии с частью 11 статьи 21 Федерального закона от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 24 сентября 2024 года № 579 «Об утверждении порядка выдачи и аннулирования охотничьего билета, формы охотничьего билета» с _____ Ваш охотничий билет (дата внесения сведений) учетной серии _____ номер _____ признается аннулированным.

Основание:

Аннулированный охотничий билет подлежит возврату в Главохоту области в течение месяца со дня получения уведомления об аннулировании охотничьего билета.

Должностное лицо, ответственное за
внесение сведений в государственный
охотхозяйственный реестр

подпись

расшифровка подписи

телефон