



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

ПРИКАЗ

от «21» октября 2025 года №10

**Об утверждении административного регламента предоставления
комитетом по охране, контролю и регулированию использования объектов
животного мира Ленинградской области государственной услуги по выдаче и
замене удостоверений и нагрудных знаков производственных охотничьих
инспекторов**

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2009 года № 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 27 марта 2025 года № 137 «Об утверждении Порядка выдачи, замены, сдачи удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора, аннулирования такого удостоверения» и в целях повышения результативности и качества, открытости и доступности предоставления государственной услуги по выдаче и замене удостоверений и нагрудных знаков производственных охотничьих инспекторов, приказываю:

1. Утвердить административный регламент предоставления комитетом по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Ленинградской области государственной услуги по выдаче и замене удостоверений и нагрудных знаков производственных охотничьих инспекторов в редакции согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа остается за председателем комитета.
3. Действие настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2025 г.



Председатель комитета

Г.Г. Колготин

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета
по охране, контролю
и регулированию использования
объектов животного мира
Ленинградской области
от 21 октября 2025 г. №10

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ВЫДАЧА И ЗАМЕНА УДОСТОВЕРЕНИЙ И НАГРУДНЫХ ЗНАКОВ
ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ОХОТНИЧЬИХ ИНСПЕКТОРОВ»
(далее - регламент, государственная услуга)**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Государственная услуга предоставляется:

1) **на выдачу удостоверения и нагрудного знака** – юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, заключившим охотхозяйственные соглашения на территории Ленинградской области, работники которых прошли проверку знаний требований к производственным охотничьим инспекторам;

2) **на замену удостоверения и/или нагрудного знака** – юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, заключившим охотхозяйственные соглашения на территории Ленинградской области, работники которых являются производственными охотничьими инспекторами на территории Ленинградской области.

Подача заявления представителями заявителя допускается при наличии нотариально удостоверенной доверенности либо иного документа, подтверждающего полномочия представителя.

1.3. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Выдача и замена удостоверений и нагрудных знаков производственных охотничьих инспекторов».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Государственную услугу предоставляет: комитет по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Ленинградской области (далее - комитет).

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. В случае положительного решения:

- Выдача удостоверения и нагрудного знака.
- Замена удостоверения и/или нагрудного знака.

2.3.2. В случае отрицательного решения:

- уведомление об отказе в выдаче удостоверения и нагрудного знака по форме согласно Приложению к настоящему регламенту (Образец № 3);
- уведомление об отказе в замене удостоверения и/или нагрудного знака по форме согласно Приложению к настоящему регламенту (Образец № 4).

2.3.3. Реестровая запись о предоставлении государственной услуги фиксируется в государственной информационной системе управления в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов (далее - ГИС «Охота»).

2.3.4. Результаты предоставления государственной услуги в случае положительного решения по выдаче удостоверения и нагрудного знака, отрицательного решения по выдаче удостоверения и нагрудного знака, положительного решения по замене удостоверения и/или нагрудного знака, отрицательного решения по замене удостоверения и/или нагрудного знака могут быть получены заявителем посредством:

а) личной явки:

- в отделе бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения комитета;

б) без личной явки:

- почтовым отправлением.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. Выдача удостоверения и нагрудного знака.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет три рабочих дня с даты регистрации заявления в комитете.

2.4.2. Замена удостоверения и/или нагрудного знака.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет три рабочих дня с даты регистрации заявления в комитете.

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

Взимание 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 в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или многофункциональный центр - не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет:

при личном обращении - в течение одного рабочего дня с момента поступления запроса;

при направлении запроса почтовой связью - в течение одного рабочего дня с момента поступления запроса;

при направлении запроса на бумажном носителе из ГБУ ЛО «МФЦ» в комитет - в течение одного рабочего дня с момента поступления комплекта документов.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или многофункциональный центр, размещены на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.9. Показатели качества и доступности государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

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

Для предоставления государственной услуги используется ГИС «Охота».

Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты

предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только юридическим лицам

Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга предоставляется только юридическим лицам.

Подача заявления на предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и уполномоченным органом.

Многофункциональный центр принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, не предусмотрена

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень 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, приведен в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2)

Формы заявления и документов приведены в приложении к настоящему регламенту

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

Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) предоставление результата государственной услуги;

3.2. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного отдела комитета при приеме и регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Профилирование заключается в определении категории (признаков) заявителя и цели его обращения на основании представленных документов и сведений, указанных в заявлении, в соответствии с пунктом 1.2 настоящего регламента.

По результатам профилирования определяется принадлежность заявителя к одной из следующих категорий:

Категория 1: Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, заключившие охотхозяйственное соглашение на территории Ленинградской области, обращающиеся за выдачей удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора работнику, успешно прошедшему проверку знаний требований.

Категория 2: Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, заключившие охотхозяйственное соглашение на территории Ленинградской области, обращающиеся за заменой удостоверения и/или нагрудного знака производственного охотничьего инспектора.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Приложении к настоящему регламенту (таблица № 1).

3.3. Прием запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Прием запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется:

при личном обращении:

- в комитете - отделом бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения комитета;
- в филиалах, отделах, территориально обособленных структурных подразделениях ГБУ ЛО «МФЦ»;

без личного обращения:

- почтовым отправлением в комитет.

3.3.2. Состав запроса (заявления) и исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в Приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).

3.3.3. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность.

3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в Приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

3.3.5. Возможность приема органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места нахождения (для юридических лиц) либо места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) в границах Ленинградской области не предусмотрена. Обращение за предоставлением государственной услуги осуществляется по месту нахождения комитета либо в любом подразделении ГБУ ЛО «МФЦ» на территории Ленинградской области.

3.3.6. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, или в многофункциональном центре составляет:

- при личном обращении в уполномоченный орган - в течение одного рабочего дня с момента поступления запроса;
- при направлении запроса почтовой связью - в течение одного рабочего дня с момента поступления запроса;
- при направлении запроса на бумажном носителе из ГБУ ЛО «МФЦ» в комитет - в течение одного рабочего дня с момента поступления комплекта документов.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. В целях предоставления государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие, в рамках которого комитет запрашивает и получает следующие документы и информацию, необходимые для предоставления государственной услуги и находящиеся в распоряжении иных государственных органов:

Сведения о прохождении проверки знания требований к кандидатам в производственные охотничьи инспектора (находятся в распоряжении комитета, межведомственный запрос не требуется).

Информация, содержащаяся в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ) в отношении заявителей - юридических лиц.

Информация, содержащаяся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) в отношении заявителей - индивидуальных предпринимателей.

3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется комитетом в электронной форме без участия заявителя посредством СМЭВ путем направления следующих запросов:

«Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ» (в случае, если заявителем является юридическое лицо). Запрос направляется в Федеральную налоговую службу.

«Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ» (в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель). Запрос направляется в Федеральную налоговую службу.

3.4.3. Указанные информационные запросы направляются в Министерство внутренних дел Российской Федерации в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня регистрации запроса.

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

3.5.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, приведены в Приложении № 3 к настоящему Регламенту (таблица № 3).

3.5.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6. Предоставление результата государственной услуги

3.6.1. При выборе заявителем личного получения результата предоставления государственной услуги: решение о возможности получения результата государственной услуги направляется заявителю способом, подтверждающим факт получения такого решения, указанным в заявлении (телефон, электронная почта) в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.6.2. При выборе заявителем направления результата предоставления государственной услуги почтовым отправлением результат государственной услуги направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному в заявлении в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.6.3. Информация о выдаче удостоверения/нагрудного знака вносится в Журнал учета (Приложение к настоящему Регламенту, Образец № 5).

3.6.4. Возможность предоставления результата государственной услуги через многофункциональный центр не предусмотрена.

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

4.1. Информирование заявителя о ходе рассмотрения его запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе об изменении статуса его рассмотрения, осуществляется следующими способами:

- посредством электронной почты по адресу, указанному заявителем в запросе;
- по телефону, указанному заявителем в запросе;
- посредством почтовой связи (в случае отсутствия у заявителя доступа к электронным средствам связи).

к Административному регламенту
по предоставлению
государственной услуги
«Выдача и замена удостоверений
и нагрудных знаков
производственных охотничьих
инспекторов»

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 услуги или отказа в предоставлении государственной услуги,
формы запроса о предоставлении государственной услуги
и документов, необходимых для предоставления
государственной услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Сокращения:

- а) СМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- б) ЕГРЮЛ - Единый государственный реестр юридических лиц;
- в) ЕГРИП - Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

2. Условные обозначения:

- а) [Все категории] — документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;
- б) [ЮЛ] Юридическое лицо.
- в) [ИП] — Индивидуальный предприниматель.
- г) [Выдача] — Цель обращения: получение удостоверения и знака.
- д) [ЗаменаУд] — Цель обращения: замена удостоверения.
- е) [ЗаменаЗнака] — Цель обращения: замена нагрудного знака.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
(указываются в табличной форме и включают взаимосвязанные

сведения о перечне результатов предоставления
государственной услуги и перечне отдельных
признаков заявителей)

Таблица № 1

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя)	Идентификатор категории
Юридическое лицо	Получение удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора	ЮЛ-Выдача
Юридическое лицо	Замена удостоверения производственного охотничьего инспектора	ЮЛ-ЗаменаУд
Юридическое лицо	Замена нагрудного знака производственного охотничьего инспектора	ЮЛ-ЗаменаЗнака
Индивидуальный предприниматель	Получение удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора	ИП-Выдача
Индивидуальный предприниматель	Замена удостоверения производственного охотничьего инспектора	ИП-ЗаменаУд
Индивидуальный предприниматель	Замена нагрудного знака производственного охотничьего инспектора	ИП-ЗаменаЗнака

**III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
государственной услуги**

(указывается в табличной форме и включает взаимосвязанные сведения о
необходимых для предоставления государственной услуги документах и(или)
информации с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, способы
подачи таких документов и(или) информации, требования к представлению
документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению
документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые
требования)

Таблица № 2

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	ЮЛ-Выдача,	Заявление о	На бумажном	По форме согласно

	ИП-Выдача	выдаче	носителе лично или почтовым отправлением	настоящему приложению (Образец № 1)
2	ЮЛ-Выдача, ИП-Выдача	Фотография	На бумажном носителе лично или почтовым отправлением	2 фотографии на каждого производственного охотничьего инспектора: размер 25х30 мм, черно- белая или цветная, четкое изображение лица анфас, без головного убора и очков с затемнёнными стёклами
3	ЮЛ-ЗаменаУд, ИП-ЗаменаУд	Заявление о замене	На бумажном носителе лично или почтовым отправлением	По форме согласно настоящему приложению (Образец № 2)
4	ЮЛ-ЗаменаУд, ИП-ЗаменаУд	Фотография	На бумажном носителе лично или почтовым отправлением	1 фотография на каждого производственного охотничьего инспектора: размер 25х30 мм, черно- белая или цветная, четкое изображение лица анфас, без головного убора и очков с затемнёнными стёклами
5	ЮЛ-ЗаменаУд, ИП-ЗаменаУд	Удостоверение	На бумажном носителе лично или почтовым отправлением	Оригинал, подлежащий замене. Не требуется в случае утраты или истечения срока действия
6	ЮЛ-ЗаменаУд, ИП-ЗаменаУд	Копия документа, удостоверяющего личность	На бумажном носителе лично или почтовым отправлением	Только в случае замены в связи с изменением фамилии, имени, отчества
7	ЮЛ- ЗаменаЗнака, ИП- ЗаменаЗнака	Заявление о замене	На бумажном носителе лично или почтовым отправлением	По форме согласно настоящему приложению (Образец № 2)
8	ЮЛ- ЗаменаЗнака, ИП- ЗаменаЗнака	Нагрудный знак	На бумажном носителе лично или почтовым отправлением	Оригинал, подлежащий замене. Не требуется в случае утраты
Исчерпывающий перечень документов, подлежащих получению в рамках				

межведомственного информационного взаимодействия				
9	Все категории	Сведения из ЕГРЮЛ/ЕГРИП	Запрашивается комитетом в Федеральной налоговой службе посредством СМЭВ	Актуальная информация о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя
10	Все категории	Сведения о прохождении проверки знаний	Не требуется (сведения находятся в распоряжении комитета)	Информация о результатах проверки знаний требований к кандидатам в производственные охотничьи инспектора используется комитетом для подтверждения соответствия кандидата установленным требованиям

IV. 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
(соответствующие основания указываются в табличной форме с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей)

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	Представление неполного комплекта документов, указанных в Таблице № 2 настоящего приложения	Все категории
2	Обращение лица, не относящегося к кругу заявителей, указанному в пункте 1.2 настоящего регламента	Все категории
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
3.	Подача заявления и документов неуполномоченным лицом	Все категории
4.	Непредставление документов, указанных в Таблице № 2 настоящего приложения	Все категории
5.	Представление документов, содержащих недостоверную информацию, в т.ч.: указание в заявлении неполных, недостоверных сведений о: а) полном и сокращенном (при наличии) наименовании заявителя, адреса в пределах места	ЮЛ-Выдача, ИП-Выдача

	нахождения и контактного телефона заявителя, являющегося юридическим лицом, или фамилии, имени, отчества (при наличии), адреса регистрации по месту жительства и контактного телефона заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем; б) фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения кандидата и данных основного документа, удостоверяющего его личность; в) реквизитах охотхозяйственного соглашения, а также наименования и местоположения 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 - реквизитах охотхозяйственных соглашений, а также наименований и местоположений охотничьих угодий, сведения о которых содержатся в таких охотхозяйственных соглашениях.	
6.	Представление документов, содержащих недостоверную информацию, в т.ч.: указание в заявлении неполных, недостоверных сведений о: а) полном и сокращенном (при наличии) наименовании заявителя, адреса в пределах места нахождения и контактного телефона заявителя, являющегося юридическим лицом, или фамилии, имени, отчества (при наличии), адреса регистрации по месту жительства и контактного телефона заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем; б) фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения кандидата и данных основного документа, удостоверяющего его личность; в) реквизитах охотхозяйственного соглашения, а также наименования и местоположения 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 - реквизитах охотхозяйственных соглашений, а также наименований и местоположений охотничьих угодий, сведения о которых содержатся в таких охотхозяйственных соглашениях. г) серии и номере удостоверения и (или) серии и номере нагрудного знака, подлежащих замене; д) основании для замены удостоверения и (или) нагрудного знака (утрата, повреждение, изменение данных и т. д.).	ЮЛ-ЗаменаУд, ИП-ЗаменаУд, ЮЛ-ЗаменаЗнака, ИП-ЗаменаЗнака
7.	Работник заявителя, сведения о котором указаны в	ЮЛ-Выдача,

	заявлении, не прошел проверку знания требований к кандидатам в производственные охотничьи инспектора	ИП-Выдача
8.	Отсутствие у работника заявителя, сведения о котором указаны в заявлении, охотничьего билета	ЮЛ-Выдача, ИП-Выдача
9.	Отсутствие у работника заявителя, сведения о котором указаны в заявлении, разрешения на хранение и ношение охотничьего огнестрельного оружия	ЮЛ-Выдача, ИП-Выдача
10.	Наличие решения об отстранении инспектора от осуществления производственного охотничьего контроля	ЮЛ-Выдача, ИП-Выдача
11.	Отсутствие законных оснований для замены удостоверения и/или нагрудного знака	ЮЛ-ЗаменаУд, ИП-ЗаменаУд, ЮЛ-ЗаменаЗнака, ИП-ЗаменаЗнака
12.	Непредставление удостоверения, подлежащего замене (за исключением случаев утраты или истечения срока действия)	ЮЛ-ЗаменаУд, ИП-ЗаменаУд
13.	Непредставление нагрудного знака, подлежащего замене (за исключением случаев утраты)	ЮЛ-ЗаменаЗнака, ИП-ЗаменаЗнака

V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

В комитет по охране, контролю
и регулированию использования объектов
животного мира Ленинградской области

ЗАЯВЛЕНИЕ**о выдаче удостоверения и нагрудного знака
производственного охотничьего инспектора****Сведения о заявителе:**

1. Полное наименование организации/ ИП: _____

2. Сокращенное (при наличии) наименования организации: _____

3. Адрес (юридический адрес для организаций / адрес регистрации по месту
жительства для ИП): _____

4. Контактный телефон: _____

прошу выдать удостоверение и нагрудный знак производственного
охотничьего инспектора следующим лицам, успешно прошедшим проверку знания
требований к кандидатам в производственные охотничьи инспектора (далее –
кандидат):

№ п/п	Ф.И.О. кандидата	Дата рождения кандидата	Данные основного документа, удостоверяющих личность (серия, номер, дата, код подразделения выдачи паспорта) кандидата
1.			
...			

для осуществления производственного охотничьего контроля
на территории охотничьего(их) угодья(ий) _____

расположенных в _____ сведения
о котором(ых) содержатся в охотхозяйственном(ых) соглашении(ях) № _____ от
_____, № _____ от _____.

Результат предоставления услуги (выбрать):

☐ прошу оповестить о возможности **личного** получения удостоверения и нагрудного знака
производственного охотничьего инспектора следующим способом:
телефон: _____ / e-mail: _____

☐ прошу направить заказным **почтовым** отправлением по адресу: _____

Приложение: ____ фотографии размером 25 x 30 мм

Уполномоченный представитель:

_____ (ФИО, должность) / Подпись / Дата

В комитет по охране, контролю
и регулированию использования объектов
животного мира Ленинградской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о замене удостоверения и нагрудного знака
производственного охотничьего инспектора

Сведения о заявителе:

1. Полное наименование организации / ФИО ИП: _____

2. Сокращенное (при наличии) наименования организации: _____

3. Адрес (юридический адрес для организаций / адрес регистрации по месту жительства для ИП): _____

4. Контактный телефон: _____

прошу заменить удостоверение производственного охотничьего инспектора _____
(Ф.И.О. производственного охотничьего инспектора)

дата рождения и данные основного документа, удостоверяющего его личность)

серия ____ номер _____ в связи с:

- ☐ утратой удостоверения производственного охотничьего инспектора;
- ☐ нарушением целостности удостоверения производственного охотничьего инспектора или его повреждения, приведшего к невозможности прочтения содержащихся в нем сведений;
- ☐ изменением производственным охотничьим инспектором фамилии, имени, отчества (при наличии);
- ☐ обнаружением неточности или ошибочности произведенных в удостоверении производственного охотничьего инспектора записей;
- ☐ изменением наименования юридического лица или фамилии, имени или отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя, работником которого является производственный охотничий инспектор;
- ☐ истечением срока действия удостоверения производственного охотничьего инспектора.

прошу заменить нагрудный знак производственного охотничьего инспектора _____
(Ф.И.О. производственного охотничьего инспектора)

дата рождения и данные основного документа, удостоверяющего его личность)

серия ____ номер _____ в связи с:

☐ утратой нагрудного знака производственного охотничьего инспектора;

☐ нарушением целостности нагрудного знака производственного охотничьего инспектора или его повреждения, приведшего к невозможности прочтения содержащихся в нем надписей;

для осуществления им производственного охотничьего контроля на территории охотничьего(их) угодья(ий) _____

_____ расположенных в _____ сведения о котором(ых) содержатся в охотхозяйственном(ых) соглашении(ях) № _____ от _____, № _____ от _____.

Результат предоставления услуги (выбрать):

☐ прошу оповестить, о возможности **личного** получения удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора следующим способом: телефон: _____ / e-mail: _____

☐ прошу направить заказным **почтовым** отправлением по адресу: _____

Приложение:

1. ____ фотографии размером 25 x 30 мм;
2. удостоверение производственного охотничьего инспектора, подлежащее замене, или его копия;
3. копия основного документа, удостоверяющего личность производственного охотничьего инспектора, удостоверение которого подлежит замене.

Уполномоченный представитель:

_____ (ФИО, должность) / Подпись / Дата

**УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ
в выдаче удостоверения и нагрудного знака
производственного охотничьего инспектора**

В соответствии с Порядком выдачи, замены, сдачи удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора, аннулирования такого удостоверения (утв. Приказом Минприроды России от 27 марта 2025 г. № 137), далее – Порядок, на основании рассмотрения заявления от «____» _____ 20____ г., поданного _____

(наименование юридического лица/ФИО индивидуального предпринимателя)

(далее – заявление) о выдаче удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора для _____

(ФИО, дата рождения)

комитет по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Ленинградской области (далее – комитет) сообщает **об отказе в предоставлении государственной услуги** по следующим основаниям:

- ☐ _____, не является лицом, успешно прошедшим проверку знания требований к кандидату в производственные охотничьи инспектора;
- ☐ Отсутствие у _____ охотничьего билета;
- ☐ Отсутствие у _____ разрешения на хранение и ношение охотничьего огнестрельного оружия;

Указание в заявлении неполных, недостоверных сведений о:

- ☐ полном и сокращенном (при наличии) наименовании заявителя, адреса в пределах места нахождения и контактного телефона заявителя, являющегося юридическим лицом, или фамилии, имени, отчества (при наличии), адреса регистрации по месту жительства и контактного телефона заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем;
- ☐ фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения кандидата и данных основного документа, удостоверяющего его личность;
- ☐ реквизитах охотхозяйственного соглашения, а также наименования и местоположения 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 - реквизитах охотхозяйственных соглашений, а также наименований и местоположений охотничьих угодий, сведения о которых содержатся в таких охотхозяйственных соглашениях.
- ☐ Непредоставление фотографий установленного Порядком образца;
- ☐ Наличие решения комитета об отстранении _____ от осуществления производственного охотничьего контроля.

Должностное лицо,
ответственное за предоставление услуги: (подпись) _____

(ФИО)

М.П.

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ
в замене удостоверения и/или нагрудного знака
производственного охотничьего инспектора

В соответствии с Порядком выдачи, замены, сдачи удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора, аннулирования такого удостоверения (утв. Приказом Минприроды России от 27 марта 2025 г. № 137), далее – Порядок, на основании рассмотрения заявления от « ____ » _____ **20** ____ г., поданного _____

(наименование юридического лица/ФИО индивидуального предпринимателя)

(далее – заявление) о замене удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора (*подчеркнуть нужное*) для:

(ФИО, дата рождения)

комитет по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Ленинградской области (далее – комитет) сообщает **об отказе в предоставлении государственной услуги** по следующим основаниям:

- ☐ Отсутствие установленных п. 21 Порядка оснований для замены удостоверения/ отсутствие установленных п. 22 Порядка оснований для замены нагрудного знака;
- ☐ Заявление подано без указания причины (утрата, повреждение, изменение данных и т. д.);

Непредставление обязательных документов:

- ☐ фотографии установленного Порядком образца (в случае замены удостоверения);
- ☐ удостоверения производственного охотничьего инспектора, подлежащее замене, или его копии (в случае замены удостоверения),
- ☐ копии основного документа, удостоверяющего личность производственного охотничьего инспектора (в случае замены удостоверения из-за изменения ФИО);

Указание в заявлении неполных, недостоверных сведений о:

- ☐ полном и сокращенном (при наличии) наименовании заявителя, адреса в пределах места нахождения и контактного телефона заявителя, являющегося юридическим лицом, или фамилии, имени, отчества (при наличии), адреса регистрации по месту жительства и контактного телефона заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем;
- ☐ фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения кандидата и данных основного документа, удостоверяющего его личность;
- ☐ реквизитах охотхозяйственного соглашения, а также наименования и местоположения 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 – реквизитах охотхозяйственных соглашений, а также наименований и местоположений охотничьих угодий, сведения о которых содержатся в таких охотхозяйственных соглашениях;
- ☐ серии и номера удостоверения и (или) серии и номера нагрудного знака, подлежащих замене;
- ☐ Удостоверение/нагрудный знак подлежат сдаче, а не замене (в соответствии с п.35 Порядка);

Должностное лицо,

ответственное за предоставление услуги: (подпись) _____
(ФИО)

М.П.

**Журнал учёта выдачи, замены, сдачи
удостоверений и нагрудных знаков
производственных охотничьих инспекторов,
аннулирования таких удостоверений**

№ п/ п	Заявитель, работником которого является производственный охотничий инспектор			Производственный охотничий инспектор (далее – ПОИ)	
	Полное и сокращенное (при наличии) наименования юридических лиц и фамилии, имена, отчества (при наличии) индивидуальны х предпринимате лей	Реквизиты охотхозяйствен ного/ых соглашения/й	Наименование и местоположени е охотничьих угодий, в границах которых осуществляется производствен ный охотничий контроль	фамилия, имя, отчество (при наличии	данные основного документа, удостоверя ющего личность
Серии, номера удостоверений ПОИ					
Серии, номера и даты выдачи нагрудных знаков ПОИ					
Даты выдачи удостоверений и нагрудных знаков ПОИ					
Сведения о способе и дате представления (направления) удостоверений и/или нагрудных знаков ПОИ					
Замена удостоверения / нагрудного знака ПОИ					
Дата					
Основание					
Дата					
Основание					
Дата					
Аннулирование удостоверения а ПОИ					
Примечание / дополнение					

**Решение об отказе в приеме заявления и документов,
необходимых для предоставления государственной услуги
по выдаче и замене удостоверений и нагрудных знаков
производственных охотничьих инспекторов
(при подаче документов через МФЦ)**

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по выдаче и замене удостоверений и нагрудных знаков производственных охотничьих инспекторов, были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные в приложении к регламенту (таблица № 3)).

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

(указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является представление неполного комплекта документов)

(должностное лицо (специалист МФЦ) (подпись) (инициалы, фамилия)
(дата)
М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

(подпись) (Ф.И.О. заявителя/представителя заявителя) (дата)