



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

ПРИКАЗ

от « 7 » мая 2026 года № 4

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

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

1.1. подпункт 3.4.2 пункта 3 раздела 3 Административного регламента предоставления комитетом по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Ленинградской области государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов, утвержденного приложением 1 приказа, изложить в следующей редакции:

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

«Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, сведения о нахождении в розыске». Запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации запроса (заявления);

«Сведения о документе, удостоверяющем личность физического лица и сведений о физическом лице по фамилии имени и отчеству».

Государственный регистрационный номер: 4 Дата государственной регистрации: 07.05.2026
--

Запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации запроса (заявления);

При поступлении запроса (заявления) через Единый портал – направление запроса не требуется.

«Регистрация по месту жительства». Запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации запроса (заявления).

2. Контроль за исполнением приказа остается за председателем комитета.

Председатель комитета



Г.Г.Колготин

(приложение 1)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА И АННУЛИРОВАНИЕ
ОХОТНИЧЬИХ БИЛЕТОВ"
(ДАЛЕЕ - РЕГЛАМЕНТ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА)**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов комитета по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Ленинградской области от 19.11.2025 N 11, от 07.05.2026 N 4)

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 охотничьего билета - гражданам Российской Федерации (физическим лицам), достигшим возраста 16 лет, имеющим место жительства в Ленинградской области, а в случае отсутствия места жительства, имеющим место пребывания в Ленинградской области, не признанным недееспособными, не имеющим непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления, не лишенным права осуществлять охоту и прошедшим проверку знаний, входящих в охотминимум;

2) на аннулирование охотничьего билета - гражданам Российской Федерации, имеющим охотничий билет, выданный комитетом по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Ленинградской области;

3) на проставление отметки в охотничьем билете "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" (далее - проставление Отметки в охотничьем билете) - лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации.

Представление интересов заявителя иными лицами при предоставлении государственной услуги - не осуществляется. Подача запроса на получение услуги от лиц, уполномоченных заявителем, не предусмотрена.

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 аннулирование охотничьих билетов.

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 охотничьего билета;
- Аннулирование охотничьего билета;
- Проставление Отметки в охотничьем билете.

2.3.2. В случае отрицательного решения:

- уведомление об **отказе** в выдаче охотничьего билета по форме согласно Приложению к настоящему регламенту (Образец N 4);
- уведомление об **отказе** в аннулировании охотничьего билета по форме согласно Приложению к настоящему регламенту (Образец N 5);
- уведомление об **отказе** в проставлении Отметки в охотничьем билете по форме согласно Приложению к настоящему регламенту (Образец N 6).

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

2.3.3. Результаты предоставления государственной услуги в случае положительного решения по выдаче охотничьего билета, отрицательного решения по выдаче охотничьего билета, положительного решения по аннулированию охотничьего билета, отрицательного решения по аннулированию охотничьего билета, положительного решения по проставлению Отметки в охотничьем билете, отрицательного решения по проставлению Отметки в охотничьем билете могут быть получены заявителем посредством:

а) личной явки:

- в комитете - в отделе бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения;
- в структурных подразделениях комитета, расположенных в муниципальных районах, муниципальных округах Ленинградской области;
- в филиалах, отделах, территориально обособленных структурных подразделениях, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО "МФЦ";

б) без личной явки:

- в электронной форме через личный кабинет заявителя ЕПГУ;
- почтовым отправлением.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. Выдача охотничьего билета.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет пять рабочих дней с даты регистрации заявления в комитете (регистрация в комитете осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления).

2.4.2. Аннулирование охотничьего билета.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет один рабочий день с даты регистрации заявления в комитете (регистрация в комитете осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления).

2.4.3. Отметка в охотничьем билете.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет один рабочий день с даты регистрации заявления в комитете (регистрация в комитете осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления).

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.

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;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ при наличии технической возможности - в течение одного рабочего дня со дня подачи запроса.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

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", а также на Едином портале.

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 используются Единый портал государственных и муниципальных услуг, ГИС "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (СМЭВ), 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 заявителю;

- 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 заявителю.

Подача заявления на предоставление государственной услуги осуществляется в ГБУ ЛО "МФЦ".

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

В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги комитетом.

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 N 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 N 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: Заявитель, обращающийся за выдачей охотничьего билета.

Категория 2: Заявитель, обращающийся за аннулированием охотничьего билета.

Категория 3: Заявитель, обращающийся за проставлением Отметки в охотничий билет.

Идентификаторы [категорий](#) (признаков) заявителей приведены в Приложении к настоящему регламенту (таблица N 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 структурных подразделениях комитета, расположенных в муниципальных районах, муниципальных округах Ленинградской области;

- в филиалах, отделах, территориально обособленных структурных подразделениях, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО "МФЦ";

без личного обращения:

- в электронной форме через личный кабинет заявителя ЕПГУ;

- 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 N 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, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в уполномоченном органе, многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных [статьями 9, 10 и 14](#) Федерального закона от 29 декабря 2022 года N 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и(или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных [статьями 9, 10 и 14](#) Федерального закона N 572-ФЗ.

3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации приведены в Приложении к настоящему регламенту ([таблица N 3](#)).

3.3.5. Имеется возможность приема структурными подразделениями комитета в муниципальных районах/городских округах Ленинградской области, многофункциональными центрами запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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 наличии (отсутствии) судимости и(или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации (не запрашиваются в случае поступления заявления о предоставлении услуги посредством ЕПГУ);

Сведения о месте регистрации по месту жительства/месту пребывания.

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

"Сведения о наличии (отсутствии) судимости и(или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, сведения о нахождении в розыске". Запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации запроса (заявления);

"Сведения о документе, удостоверяющем личность физического лица и сведений о физическом лице по фамилии имени и отчеству".

Запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации запроса (заявления).

При поступлении запроса (заявления) через Единый портал - направление запроса не требуется;

"Регистрация по месту жительства". Запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации запроса (заявления).

(пп. 3.4.2 в ред. Приказа комитета по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Ленинградской области от 07.05.2026 N 4)

3.5. Приостановление предоставления государственной услуги.

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

3.6.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в Приложении к настоящему Регламенту (таблица N 3).

3.6.2. 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.

3.7. Предоставление результата государственной услуги.

3.7.1. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством Единого портала в день принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.7.2. При выборе заявителем личного получения результата предоставления государственной услуги в комитете: 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.

3.7.3. 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 трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.7.4. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления государственной услуги) посредством МФЦ должностное лицо комитета, ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

- в электронном виде - в день принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги заявителю;

- на бумажном носителе - в срок не более трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги заявителю.

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

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

- посредством Единого портала, если заявление подано на Едином портале;
- по телефону, указанному заявителем в запросе (при предоставлении результата услуги через МФЦ);
- посредством почтовой связи (в случае отсутствия у заявителя доступа к электронным средствам связи).

Приложение
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги "Выдача и аннулирование
охотничьих билетов"

**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. Условные сокращения:

- а) СМЭВ - федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия";
- б) Единый портал - федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";
- в) МФЦ - филиалы, отделы, территориально обособленные структурные подразделения, удаленные рабочие места государственного бюджетного учреждения Ленинградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг";
- г) ГИС "Охота" - государственная информационная система управления в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов.

2. Условные обозначения:

- а) [Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;
- б) Единый портал - документы подаются посредством Единого портала;
- в) Почта - документы подаются посредством почтовой связи;
- г) МФЦ - документы подаются посредством МФЦ;
- д) О - представляется оригинал документа;

е) О(э) - представляется оригинал документа в электронной форме;

ж) К - представляется копия документа;

з) Лично - документы подаются в комитет, в структурные подразделения комитета, расположенные в муниципальных районах, муниципальных округах Ленинградской области.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица N 1

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя)	Идентификатор категории
Физическое лицо	Выдача охотничьего билета	ФЛ-Выдача
Физическое лицо	Аннулирование охотничьего билета	ФЛ-Аннулирование
Физическое лицо	Проставление Отметки в охотничий билет	ФЛ-Отметка

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица N 2

N 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	ФЛ-Выдача, ФЛ-Аннулирование, ФЛ-Отметка	Заявление	О(э) - Единый портал, О - Лично, Почта, МФЦ	[Все] По форме согласно настоящему приложению (Образцы N 1, 2, 3)
2	ФЛ-Выдача	Фотография	О(э) - Единый портал, МФЦ	[Все] Личная фотография в черно-белом или цветном исполнении, соответствующая 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; - 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)
			О - Лично, Почта, МФЦ	2 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
3	ФЛ-Отметка	Документы, содержащие сведения о своей национальности, документы, подтверждающие право заявителя на осуществление охоты в целях обеспечения ведения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной	О(э) - Единый портал, К - Лично, Почта, МФЦ	Документы, содержащие сведения о своей национальности, указанные в части 6 статьи 7.1 Федерального закона от 30 апреля 1999 г. N 82-ФЗ "О гарантиях прав коренных малочисленных народов Российской Федерации"

		деятельности		
Исчерпывающий перечень документов, подлежащих получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
КонсультантПлюс: примечание. Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.				
9	ФЛ-Выдача, ФЛ-Аннулирование, ФЛ-Отметка	Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации (СМЭВ)	К - Лично, Почта, МФЦ	[Все] При приеме документов и выдаче результата лично или МФЦ заявителем предоставляется оригинал паспорта гражданина Российской Федерации
10	ФЛ-Выдача, ФЛ-Отметка	Сведения о месте регистрации по месту жительства/месту пребывания (СМЭВ)	К - Лично, Почта, МФЦ	[Все] При приеме документов и выдаче результата лично или МФЦ заявителем предоставляется оригинал паспорта гражданина Российской Федерации
11	ФЛ-Выдача	Сведения о наличии (отсутствии) судимости и(или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (СМЭВ)	К - Единый портал, Лично, Почта, МФЦ	[Все] Может предоставляться заявителем по собственной инициативе
12	ФЛ-Выдача	Сведения о прохождении проверки знаний, входящих в охотминимум	Не требуется (сведения находятся в распоряжении комитета)	[Все], за исключением заявителей, сведения о которых содержатся в государственном охотхозяйственном реестре. Информация о результатах проверки знаний, входящих в охотминимум, используется комитетом для подтверждения соответствия заявителя установленным требованиям

13	ФЛ-Выдача, ФЛ-Аннулирование, ФЛ-Отметка	Сведения о наличии/отсутствии сведений о заявителе в государственном охотхозяйственном реестре (ГИС "Охота")	Не требуется (сведения находятся в распоряжении комитета)	[Все] Информация используется комитетом для подтверждения соответствия заявителя 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

Таблица N 3

N п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	Представление неполного/недостоверного комплекта документов, указанного в Таблице N 2 настоящего приложения	ФЛ-Выдача, ФЛ-Отметка
2.	Обращение лица, не относящегося к кругу заявителей, указанному в пункте 1.2 настоящего регламента	ФЛ-Выдача, ФЛ-Аннулирование, ФЛ-Отметка
3.	Несоответствие заявителя требованиям части 1 статьи 21 Федерального закона от 24 июля 2009 г. N 209-ФЗ	ФЛ-Выдача
4.	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 от 24 июля 2009 г. N 209-ФЗ	ФЛ-Выдача

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

Образец N 1

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

**Заявление о предоставлении услуги
"Выдача охотничьего билета"**

Сведения о заявителе:

1. фамилия, имя, отчество (при наличии): _____
2. дата и место рождения: _____. _____ г.
3. наименование документа, удостоверяющего личность: _____

серия _____, номер _____, кем выдан _____
_____, дата выдачи _____, код подразделения _____

4. страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС): _____
5. почтовый адрес: _____
6. номер телефона (при наличии): _____
7. адрес электронной почты (при наличии): _____
8. адрес регистрации по месту жительства/пребывания: _____

Прошу выдать мне охотничий билет.

С требованиями охотничьего минимума ознакомлен: ☐ да, ☐ нет

Непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления не имею.

Способ получения охотничьего билета (в случае если заявитель указал на необходимость получения охотничьего билета на бумажном носителе):

- путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении:

☐ да, ☐ нет;

- лично в уполномоченном органе: ☐ да, ☐ нет;

- лично в МФЦ: ☐ да, ☐ нет.

Дополнительные сведения о заявителе <*>:

- национальность: _____ ;

- сведения об осуществлении охоты в качестве основы своего существования:

;

- 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;

- необходимость получения охотничьего билета на бумажном носителе:

☐ да, ☐ нет.

Сведения о реквизитах документа, подтверждающего регистрацию заявителя по месту пребывания (в случае отсутствия регистрации по месту жительства):

наименование документа: _____

дата выдачи документа: __._____.____ г.

номер документа: _____

серия документа: _____

"__" _____ 20__ года

Приложения:

1. Личная фотография;

2. Иные документы _____

копия охотничьего билета, временная регистрация (при наличии)

(подпись заявителя)

<*> Данные указываются по желанию заявителя, сведения предоставляются для внесения в охотхозяйственный реестр.

Образец 2

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

**Заявление о предоставлении Услуги
"Аннулирование охотничьего билета"**

Сведения о заявителе:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

дата и место рождения: __._____.____ г.

наименование документа, удостоверяющего личность: _____

серия _____, номер _____, кем выдан _____

_____, дата выдачи _____, код подразделения _____

страховой номер индивидуального лицевого счета: _____

почтовый адрес: _____

номер телефона (при наличии): _____

адрес электронной почты (при наличии): _____

Прошу аннулировать мой охотничий билет серии 47 N _____ в связи

"__" _____ 20__ года

(подпись заявителя)

Образец 3

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

Заявление о предоставлении Услуги "Проставление Отметки в охотничий билет"

Сведения о заявителе:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

дата и место рождения: __._____.____ г.

наименование документа, удостоверяющего личность: _____

серия _____, номер _____, кем выдан _____

_____, дата выдачи _____, код подразделения _____

страховой номер индивидуального лицевого счета: _____

почтовый адрес: _____

номер телефона (при наличии): _____

адрес электронной почты (при наличии): _____

Прошу проставить в охотничий билет серии 47 N _____ 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"

Приложения:

Документы, подтверждающие право заявителя на осуществление охоты в целях обеспечения ведения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности.

"__" _____ 20__ года

(подпись заявителя)

Образец 4

Отказ в выдаче охотничьего билета

(ФИО Заявителя)

Уважаемый(ая) _____ (указываются имя, отчество Заявителя)!

Комитет по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Ленинградской области на Ваше заявление от

о получении охотничьего билета сообщает следующее.

Согласно пункту _____ (указывается соответствующий пункт)
Административного регламента _____ **(раскрывается содержание пункта).**

Учитывая, что Вы _____,

(указывается причина, в соответствии с которой направляется уведомление)

Комитет по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Ленинградской области не уполномочен выдать Вам охотничий билет.

(подпись уполномоченного должностного лица)

Образец 5

Отказ в аннулировании охотничьего билета

(ФИО Заявителя)

Уважаемый(ая) _____ (указываются имя, отчество Заявителя)!

Комитет по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Ленинградской области на Ваше заявление от _____ об аннулировании охотничьего билета сообщает следующее.

Согласно пункту _____ (указывается соответствующий пункт) Административного регламента _____ (раскрывается содержание пункта).

Учитывая, что Вы _____ ,
(указывается причина, в соответствии с которой направляется уведомление)

Комитет по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Ленинградской области не уполномочен аннулировать Вам охотничий билет.

(подпись уполномоченного должностного лица)

Образец 6

Отказ в проставлении отметки в охотничий билет

(ФИО Заявителя)

Уважаемый(ая) _____ (указываются имя, отчество Заявителя)!

Комитет по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Ленинградской области на Ваше заявление от _____

о проставлении отметки в охотничий билет сообщает следующее.

Согласно пункту _____ (указывается соответствующий пункт)
Административного регламента _____ **(раскрывается содержание пункта).**

Учитывая, что Вы _____ ,

(указывается причина, в соответствии с которой направляется уведомление)

Комитет по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Ленинградской области не уполномочен проставить Вам отметку в охотничий билет.

(подпись уполномоченного должностного лица)
