

## КОМИТЕТ ОХОТНИЧЬЕГО ХОЗЯЙСТВА И РЫБОЛОВСТВА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

---

### П Р И К А З

от 07.06.2024 г. № 01-16/31

г. Саратов

#### **Об утверждении административного регламента комитета охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьих билетов единого федерального образца»**

В соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 20 декабря 2021 года № 1118-П «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» и на основании постановления Правительства Саратовской области от 11 августа 2008 года № 321-П «Об утверждении Положения о комитете охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области», приказываю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьих билетов единого федерального образца» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

приказ комитета охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области от 15 января 2013 года № 01-30/2 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьих билетов единого федерального образца»;

приказ комитета охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области от 30.07.2013 года № 01-30/31 «О внесении изменений в приказ комитета охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области от 15 января 2013 года № 01-30/2»;

приказ комитета охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области от 29.11.2013 года № 01-30/54 «О внесении изменений в приказ комитета охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области от 15 января 2013 года № 01-30/2»;

приказ комитета охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области от 02.10.2014 года № 01-30/59 «О внесении изменений в приказ комитета охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области от 15 января 2013 года № 01-30/2»;

приказ комитета охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области от 23.09.2016 года № 01-24/42 «О внесении изменений в приказ комитета охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области от 15 января 2013 года № 01-30/2»;

приказ комитета охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области от 14.03.2017 года № 01-24/9 «О внесении изменений в приказ комитета охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области от 15 января 2013 года № 01-30/2»;

приказ комитета охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области от 11.07.2017 года № 01-24/24 «О внесении изменений в приказ комитета охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области от 15 января 2013 года № 01-30/2»;

приказ комитета охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области от 13.08.2018 года № 01-24/34 «О внесении изменений в приказ комитета охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области от 15 января 2013 года № 01-30/2»;

приказ комитета охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области от 11.12.2019 года № 01-24/100 «О внесении изменений в приказ комитета охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области от 15 января 2013 года № 01-30/2»;

приказ комитета охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области от 18.05.2020 года № 01-24/32 «О внесении изменений в приказ комитета охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области от 15 января 2013 года № 01-30/2»;

приказ комитета охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области от 24.09.2020 года № 01-24/69 «О внесении изменений в приказ комитета охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области от 15 января 2013 года № 01-30/2»;

приказ комитета охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области от 20.07.2021 года № 01-24/70 «О внесении изменений в приказ комитета охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области от 15 января 2013 года № 01-30/2»;

приказ комитета охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области от 11.10.2021 года № 01-24/103 «О внесении изменений в приказ комитета охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области от 15 января 2013 года № 01-30/2»;

приказ комитета охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области от 08.04.2022 года № 01-24/21 «О внесении изменений в приказ комитета охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области от 15 января 2013 года № 01-30/2»;

приказ комитета охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области от 28.04.2022 года № 01-24/28 «О внесении изменений в приказ комитета охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области от 15 января 2013 года № 01-30/2»;

приказ комитета охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области от 21.06.2022 года № 01-24/42 «О внесении изменений в приказ комитета охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области от 15 января 2013 года № 01-30/2»;

приказ комитета охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области от 25.01.2023 года № 01-24/4 «О внесении изменений в приказ комитета охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области от 15 января 2013 года № 01-30/2»;

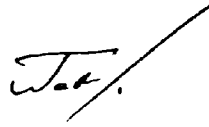
приказ комитета охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области от 12.05.2023 года № 01-24/64 «О внесении изменений в приказ комитета охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области от 15 января 2013 года № 01-30/2».

3. Направить текст настоящего приказа в министерство информации и массовых коммуникаций области для официального опубликования.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования за исключением абзаца второго пункта 2.7, абзаца второго пункта 3.24, абзаца второго пункта 3.40 и абзаца 2 пункта 3.56 Административного регламента комитета охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьих билетов единого федерального образца».

5. Абзац второй пункта 2.7, абзац второй пункта 3.24, абзац второй пункта 3.40 и абзац второй пункта 3.56 Административного регламента комитета охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьих билетов единого федерального образца» вступают в силу с 1 января 2025 года.

**Министр области –  
председатель комитета**



**А.И. Гаврилов**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
КОМИТЕТА ОХОТНИЧЬЕГО ХОЗЯЙСТВА И РЫБОЛОВСТВА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
«ВЫДАЧА И АННУЛИРОВАНИЕ ОХОТНИЧЬИХ БИЛЕТОВ ЕДИНОГО  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ОБРАЗЦА»**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент комитета охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьих билетов единого федерального образца» (далее - Административный регламент, Услуга) определяет порядок и стандарт предоставления Услуги.

1.2. Получателями Услуги являются физические лица, обладающие гражданской дееспособностью в соответствии с гражданским законодательством, не имеющие непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления и ознакомившиеся с требованиями охотничьего минимума (далее - заявитель).

Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги указан в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

1.3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее - вариант).

1.4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой, обратился указанный заявитель.

1.5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

1.6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

**II. Стандарт предоставления государственной услуги**

**Наименование Услуги**

2.1. Выдача и аннулирование охотничьих билетов единого федерального образца.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

2.2. Услуга предоставляется комитетом охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области (далее - Комитет).

2.3. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов от заявителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), расположенном на территории Саратовской области (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

Принятие решения в МФЦ об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для представления Услуги, не предусмотрено.

### **Результат предоставления Услуги**

2.4. При обращении заявителя за выдачей охотничьего билета единого федерального образца результатами предоставления Услуги являются:

- 1) охотничий билет единого федерального образца;
- 2) копия решения об отказе в выдаче охотничьего билета единого федерального образца.

Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является решение комитета. В состав реквизитов документа входят наименование решения, наименование комитета, номер и дата решения.

2.5. При обращении заявителя за аннулированием охотничьего билета единого федерального образца результатами предоставления Услуги являются:

- 1) копия решения об аннулировании охотничьего билета единого федерального образца;
- 2) копия решения об отказе в аннулировании охотничьего билета единого федерального образца.

Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является решение комитета. В состав реквизитов документа входят наименование решения, наименование комитета, номер и дата решения.

2.6. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок результатом предоставления Услуги является выдача копии решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является заверенная копия решения комитета об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок. В состав реквизитов документа входят наименование решения, наименование комитета, номер и дата решения.

2.7. Результат предоставления Услуги (охотничий билет единого федерального образца) выдается комитетом на бумажном носителе лично заявителю.

Охотничий билет выдается в форме электронного документа. В случае, если физическое лицо, подавшее заявление о выдаче охотничьего билета, указало на необходимость получения охотничьего билета на бумажном носителе, охотничий билет выдается на бумажном носителе, имеющем равную юридическую силу с охотничьим билетом, выданным в форме электронного документа.

2.8. Результат предоставления Услуги фиксируется в государственном охотхозяйственном реестре.

### **Срок предоставления Услуги**

2.9. Максимальный срок предоставления Услуги, исчисляется со дня регистрации комитетом заявления и документов, указанных в п. 2.11 Административного регламента, поступившего при личном обращении, посредством МФЦ, при обращении с использованием Единого портала или почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов (при обращении за выдачей охотничьего билета), составляет 5 (пять) рабочих дней.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

### **Правовые основания для предоставления Услуги**

2.10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) комитета, а также его должностных лиц, государственных служащих, работников, размещен на официальном сайте комитета по адресу: <https://ohotasaratov.ru>; на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и в региональном реестре государственных и муниципальных услуг (функций).

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

2.11. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении Услуги (приложения № 2-3 к настоящему Административному регламенту);

2) две личные фотографии в черно-белом или цветном исполнении, соответствующие следующим требованиям (при обращении с заявлением о выдаче охотничьего билета единого федерального образца):

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 форме электронного документа с использованием Портала и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, 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) копия основного документа, удостоверяющего личность (за исключением случаев подачи заявления в электронной форме).

Требования, предъявляемые к документам:

при подаче в комитет, МФЦ для заявления и фотографий - оригинал, для иных документов – копия и оригинал;

при подаче посредством почтового отправления (при обращении за получением охотничьего билета) для заявления и фотографий - оригинал, для иных документов – копия;

при подаче через Единый портал для заявления и иных документов - копии.

До момента подачи заявления заявитель должен ознакомиться с требованиями охотничьего минимума, о чем указать в заявлении.

Сведения из документа, удостоверяющего личность лица, обратившегося с заявлением, проверяются путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) ранее выданный охотничий билет (при обращении за аннулированием охотничьего билета).

2.13. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при личном обращении - документ, удостоверяющий личность;

2) в случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность лица, которые формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.14. Представление заявителем документов, предусмотренных настоящим подразделом, а также заявления о предоставлении Услуги осуществляется в личном кабинете на Едином портале, в комитете или МФЦ при личном обращении, а также посредством почтового отправления.

Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги**

2.15. Оснований для отказа в приеме документов от заявителя о предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги**

2.16. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

2.17. В предоставлении Услуги отказывается при наличии следующих оснований:

1) выявлено несоответствие представленных заявителем документов требованиям, установленным настоящим Административным регламентом;

2) выявлено некорректное заполнение обязательных полей заявления, в том числе направленного в электронной форме посредством Единого портала (отсутствие заполнения полей, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);

3) выявлено несоответствие требованиям, предъявляемым к составу и формату файлов документов, согласно пункту 2.11 настоящего Административного регламента (при обращении за получением охотничьего билета);

4) выявлено несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента (при обращении за получением охотничьего билета);

5) выявлено несоответствие данных основного документа, удостоверяющего личность заявителя, приложенному документу;

6) выявлено наличие записи в государственном охотхозяйственном реестре о ранее выданном действующем охотничьем билете (при обращении за получением охотничьего билета);

7) выявлено наличие заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления;

8) не представлена фотография в электронной форме (в случае обращения за получением охотничьего билета посредством Единого портала);

9) выявлено несоблюдение требований к фотографии, установленных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента (при обращении за получением охотничьего билета).

2.18. Основания для отказа в аннулировании охотничьего билета:



1) охотничий билет, за аннулированием которого обратился заявитель, был аннулирован ранее.

### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

2.19. Предоставление Услуги осуществляется на бесплатной основе.

### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги**

2.20. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги и при получении результата ее предоставления не должно превышать 15 минут.

### **Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги**

2.21. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 2 рабочих дня.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

2.22. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также требованиям законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.23. Для инвалидов должен быть обеспечен беспрепятственный доступ в помещения предоставления Услуги. Входы в помещения посетителям с животными (кроме собаки-проводника), в том числе с птицей, запрещается.

2.24. Помещения для непосредственного приема заявителей оборудуются информационными табличками с указанием номера кабинета, режима работы, времени перерыва на обед. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;

специально оборудованными местами для оформления документов, которые обеспечиваются образцами заполнения документов;

противопожарной системой и средствами пожаротушения.

2.25. В целях обеспечения доступности государственных услуг для инвалидов: инвалидам оказывается помощь, необходимая для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления Услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения Услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения Услуги действий;

обеспечивается доступ инвалидов в здание комитета и вызов специалиста для предоставления Услуги;

оказывается помощь работниками органов и организаций, предоставляющих услуги в сфере социальной защиты, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, в которых предоставляется Услуга, а также входа и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здания, где предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 г., регистрационный № 38115).

### **Показатели качества и доступности Услуги**

2.26. Показателями доступности Услуги являются:

наличие полной, актуальной и доступной информации о способах, порядке и условиях получения Услуги на официальном сайте комитета, Едином портале, информационных стендах в местах предоставления государственных услуг;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги;

возможность подачи заявления на получение Услуги и документов в электронной форме;

беспрепятственный доступ к месту предоставления Услуги для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников;

возможность получения информации о предоставлении Услуги по телефонной связи;

продолжительность взаимодействия с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги, - не более 15 минут;

вежливость и компетентность должностных лиц, взаимодействующих с заявителем при предоставлении Услуги.

2.27. Показателями качества предоставления Услуги являются:

соответствие требованиям регламента;

качество подготовленных в процессе оказания Услуги документов;

предоставление Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие (наличие) нарушений требований законодательства о предоставлении государственных услуг.

### **Иные требования к предоставлению Услуги**

2.28. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для

предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.29. Обращение за предоставлением Услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявитель вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением Услуги в случае, если при обращении в электронной форме за получением Услуги идентификация и аутентификация заявителя осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

В случае использования заявителем усиленной квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи, а также настоящего Административного регламента.

2.30. Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

2.31. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, - Единый портал.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **Перечень вариантов предоставления Услуги**

3.1. При обращении заявителя за выдачей охотничьего билета единого федерального образца (далее - охотничий билет) Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом:

Вариант 1: За предоставлением услуги обратилось физическое лицо.

3.2. При обращении заявителя за аннулированием охотничьего билета Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом:

Вариант 2: За предоставлением услуги обратилось физическое лицо, имеющее охотничий билет.

3.3. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах данная Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом:

Вариант 3: За предоставлением услуги обратилось лицо, имеющее охотничий билет.

#### **Профилирование заявителя**

3.4. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а

также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- 1) в комитете и МФЦ при личном обращении;
- 2) с использованием Единого портала (при наличии технической возможности).

3.5. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.6. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются на официальном сайте.

### **Вариант 1**

3.7. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 5 рабочих дней.

3.8. Результатом предоставления Услуги является выдача охотничьего билета единого федерального образца (отказ в выдаче охотничьего билета единого федерального образца).

Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

3.9. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- 1) прием запроса и документов, необходимых для получения Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

### **Прием запроса и документов, необходимых для получения Услуги**

3.10. Основанием для начала предоставления Услуги является получение комитетом заявления и документов, представленных для получения результата предоставления Услуги.

Заявитель имеет право представить заявление и документы лично в комитет или МФЦ, направить посредством почтового отправления с описью вложения, а также в форме электронного документа с использованием Единого портала. Подача заявления и документов представителем Заявителя действующим законодательством не предусмотрена.

Комитет не вправе отказать в приеме документов, представленных для получения результата предоставления Услуги.

3.11. Для предоставления Услуги:

а) заявителем самостоятельно представляются следующие документы:

- заявление о предоставлении Услуги (Приложение № 2 к настоящему Административному регламенту);
- копия основного документа, удостоверяющего личность;
- 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 форме электронного документа с использованием Единого портала и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, 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).

б) представление заявителем документов по собственной инициативе не предусмотрено.

Требования, предъявляемые к документам:

при подаче в комитет, МФЦ для заявления и фотографий - оригинал, для иных документов - копия и оригинал;

при подаче посредством почтового отправления для заявления и фотографий - оригинал, для иных документов - копия;

при подаче через Единый портал для заявления и иных документов - копии.

До момента подачи заявления заявитель должен ознакомиться с требованиями охотничьего минимума, о чем указать в заявлении.

3.12. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при личном обращении - документ, удостоверяющий личность;

2) в случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность лица, которые формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.13. Основания для отказа в приеме заявления и документов не предусмотрены.

3.14. Вариант государственной услуги предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя в комитете (при личном обращении), личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, расположенном на территории Саратовской области.

Вариант государственной услуги предусматривает возможность приема заявления и документов посредством МФЦ, в пределах территории Саратовской области, независимо от места жительства или места пребывания (экстерриториальный принцип).

3.15. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.16. Для получения Услуги необходимо направление посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственных запросов: «Предоставление сведений о наличии (отсутствии) у заявителей непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления», «Предоставление сведений о наличии (отсутствии) гражданской дееспособности заявителей в соответствии с гражданским законодательством».

Поставщиками сведений являются:

- а) Министерство внутренних дел Российской Федерации;
- б) Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.17. Основанием для направления межведомственного запроса является заявление о предоставлении Услуги.

3.18. Запрос должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование исполнительной органа;
- 2) наименование органа, в адрес которого направляется запрос;
- 3) наименование Услуги;
- 4) контактная информация для направления ответа на запрос;
- 5) дата направления запроса и срок ожидаемого ответа на запрос в соответствии с Правилами межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2021 г. № 963 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 26, ст.

4983);

б) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

7) иные сведения (при необходимости).

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления в комитет в автоматическом режиме по направляемым в запросе сведениям.

Срок ожидаемого ответа на запрос направленный по системе межведомственного информационного взаимодействия не более 2 (двух) рабочих дней.

3.19. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также сведений, которые должны содержаться в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования), приведен в приложении № 10 к настоящему Административному регламенту.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.20. По результатам рассмотрения документов должностное лицо комитета готовит проект решения:

о выдаче охотничьего билета единого федерального образца (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту);

об отказе в выдаче охотничьего билета единого федерального образца (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту).

3.21. Критерием принятия решения о предоставлении Услуги является отсутствие (наличие) оснований, предусмотренных пунктом 2.17. Административного регламента.

3.22. Решение о выдаче (об отказе в выдаче) охотничьего билета единого федерального образца должно содержать следующие сведения:

дата и регистрационный номер решения;

фамилия, инициалы заявителя;

адрес заявителя;

основания принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

подпись должностного лица комитета.

3.23. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не может превышать 1 (один) рабочий дней с даты поступления заявления, документов и (или) ответов на межведомственный информационный запрос в комитет.

### **Предоставление результата Услуги**

3.24. Заявитель может получить результат предоставления Услуги при личном обращении в комитет или МФЦ.

Результат предоставления Услуги по выбору заявителя может направляться в форме электронного документа посредством Единого портала.

Вариант государственной услуги предусматривает возможность получения

результата Услуги посредством МФЦ, в пределах территории Саратовской области, независимо от места жительства или места пребывания (экстерриториальный принцип).

3.25. Максимальный срок выполнения процедуры 1 (один) рабочий день со дня регистрации решения.

3.26. Способом фиксации результата предоставления Услуги является внесение информации в государственном охотхозяйственном реестре.

## **Вариант 2**

3.27. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 5 рабочих дней.

3.28. Результатом предоставления Услуги является аннулирование охотничьего билета единого федерального образца (отказ в аннулировании охотничьего билета единого федерального образца).

Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

3.29. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- 1) прием запроса и документов, необходимых для получения Услуги;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

### **Прием запроса и документов, необходимых для получения Услуги**

3.30. Основанием для начала предоставления Услуги является получение комитетом заявления и документов, представленных для получения результата предоставления Услуги.

Заявитель имеет право представить заявление и документы лично в комитет или МФЦ, а также направить в форме электронного документа с использованием Единого портала. Подача заявления и документов представителем Заявителя действующим законодательством не предусмотрена.

Комитет не вправе отказать в приеме документов, представленных для получения результата предоставления Услуги.

3.31. Для предоставления Услуги заявитель представляет:

- 1) заявление о предоставлении Услуги (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту);
- 2) основной документ удостоверяющий личность;
- 3) ранее выданный охотничий билет (по инициативе заявителя).

Требования, предъявляемые к документам:

при подаче в комитет, МФЦ для заявления - оригинал, для иных документов - копия и оригинал;

при подаче посредством почтового отправления для заявления - оригинал, для иных документов - копия;

при подаче через Единый портал для заявления и иных документов - копии.

3.32. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

- 1) при личном обращении - документ, удостоверяющий личность;



2) в случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность лица, которые формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.33. Основания для отказа в приеме заявления и документов не предусмотрены.

3.34. Вариант государственной услуги предусматривает возможность приема заявления и документов посредством МФЦ, в пределах территории Саратовской области, независимо от места жительства или места пребывания (экстерриториальный принцип).

3.35. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.36. По результатам рассмотрения документов должностное лицо комитета готовит проект решения:

об аннулировании охотничьего билета единого федерального образца (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту);

об отказе в аннулировании охотничьего билета единого федерального образца (приложение № 7 к настоящему Административному регламенту).

3.37. Критерием принятия решения о предоставлении Услуги является отсутствие (наличие) оснований, предусмотренных пунктом 2.18. Административного регламента.

3.38. Решение об отказе в аннулировании охотничьего билета единого федерального образца должно содержать следующие сведения:

дата и регистрационный номер решения;

фамилия, инициалы заявителя;

адрес заявителя;

основания принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

подпись должностного лица комитета.

3.39. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не может превышать 2 (два) рабочих дня с даты поступления заявления и документов в комитет.

### **Предоставление результата Услуги**

3.40. Заявитель может получить результат предоставления Услуги при личном обращении в комитет или посредством Единого портала.

Результат предоставления Услуги по выбору заявителя может направляться в форме электронного документа посредством Единого портала.

3.41. Максимальный срок выполнения процедуры 2 (два) рабочих день со дня регистрации решения.

3.42. Способом фиксации результата предоставления Услуги является внесение информации в государственном охотхозяйственном реестре.

### **Вариант 3**

3.43. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 5 рабочих дней.

3.44. Результатом предоставления Услуги является решение об исправлении ошибки (опечатки) в ранее выданном результате Услуги.

Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

3.45. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- 1) прием запроса и документов, необходимых для получения Услуги;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

#### **Прием запроса и документов, необходимых для получения Услуги**

3.46. Основанием для начала предоставления Услуги является получение комитетом заявления и документов, представленных для получения результата предоставления Услуги.

Заявитель имеет право представить заявление и документы лично в комитет или МФЦ. Подача заявления и документов представителем Заявителя действующим законодательством не предусмотрена.

Комитет не вправе отказать в приеме документов, представленных для получения результата предоставления Услуги.

3.47. Для предоставления Услуги заявитель представляет:

- 1) заявление о предоставлении Услуги (приложение № 8 к настоящему Административному регламенту);
- 2) основной документ удостоверяющий личность;
- 3) документ, в котором допущена опечатка (ошибка);
- 4) документ, подтверждающий наличие ошибки.

Требования, предъявляемые к документам:

при подаче в комитет, МФЦ для заявления - оригинал, для иных документов копия и оригинал;

при подаче посредством почтового отправления для заявления - оригинал, для иных документов - копия;

при подаче через Единый портал для заявления и иных документов - копии.

3.48. Способом установления личности (идентификации) заявителя является документ, удостоверяющий личность;

3.49. Основания для отказа в приеме заявления и документов не предусмотрены.

3.50. Вариант государственной услуги предусматривает возможность приема заявления и документов посредством МФЦ, в пределах территории Саратовской

области, независимо от места жительства или места пребывания (экстерриториальный принцип).

3.51. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.52. По результатам рассмотрения документов должностное лицо комитета готовит проект решения об исправлении допущенных опечаток (ошибок) (приложение № 9 к настоящему Административному регламенту).

3.53. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.54. Решение об исправлении допущенных опечаток (ошибок) должно содержать следующие сведения:

- дата и регистрационный номер решения;
- фамилия, инициалы заявителя;
- адрес заявителя;
- основания принятия решения о в предоставлении Услуги;
- подпись должностного лица комитета.

3.55. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не может превышать 2 (два) рабочих дня с даты поступления заявления и документов в комитет.

### **Предоставление результата Услуги**

3.56. Заявитель может получить результат предоставления Услуги при личном обращении в комитет или МФЦ.

Результат предоставления Услуги по выбору заявителя может направляться в форме электронного документа посредством Единого портала.

Вариант государственной услуги предусматривает возможность получения результата Услуги посредством МФЦ, в пределах территории Саратовской области, независимо от места жительства или места пребывания (экстерриториальный принцип).

3.57. Максимальный срок выполнения процедуры 2 (два) рабочих день со дня регистрации решения.

3.58. Способом фиксации результата предоставления Услуги является в государственном охотхозяйственном реестре.

## **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными

должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется заместителем председателя комитета охотничьего хозяйства и рыболовства области, курирующим вопросы оказания государственных услуг, начальником отдела государственного контроля и надзора комитета посредством анализа действий специалистов комитета, участвующих в предоставлении государственной услуги и подготавливаемых в ходе предоставления государственной услуги документов, а также согласования таких документов.

4.2. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур должностные лица комитета немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

Должностные лица комитета несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема, рассмотрения документов, оформления и выдачи документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

4.3. Контроль полноты и качества предоставления Услуг включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) комитета, а также его должностных лиц.

4.4. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы комитета) и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

В зависимости от состава рассматриваемых вопросов могут проводиться комплексные и тематические проверки.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления Услуг может быть сформирована комиссия, в состав которой включаются должностные лица.

Периодичность проведения проверок устанавливается министром области – председателем комитета или его заместителем.

Проверка осуществляется на основании приказа комитета.

4.5. Результаты проверки оформляются в акте, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.6. Ответственность должностных лиц комитета за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **Ответственность должностных лиц комитета, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

4.8. Должностные лица комитета несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения административных процедур, правильность и обоснованность принятых решений.

Должностные лица комитета в случае ненадлежащего предоставления государственной услуги и исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **Требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.9. Граждане, их объединения и организации вправе направлять в комитет замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственной услуги.

### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) комитета, а также его должностных лиц**

#### **Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования**

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) комитетом, должностными лицами комитета, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на Едином портале ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), на официальном сайте комитета в сети «Интернет», осуществляется по телефону, электронной почте, при личном приеме.

#### **Формы и способы подачи заявителями жалобы**

5.3. Формы жалобы и способы ее подачи:

в форме документа на бумажном носителе – непосредственно в комитет или МФЦ;

посредством Почты России в адрес в комитета;

в форме электронного документа - посредством официального сайта комитета в сети «Интернет», портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающего процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими.

**Перечень  
общих признаков заявителей, а также комбинации  
признаков заявителей, каждая из которых соответствует  
одному варианту предоставления Услуги**

**Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги**

№ вариант а	Комбинация признаков заявителей
Результат: «Выдача охотничьего билета единого федерального образца»	
1	За предоставлением услуги обратилось физическое лицо, соответствующее критериям, определенным в п. 1.2. Административного регламента.
Результат: «Аннулирование охотничьего билета единого федерального образца»	
2	За предоставлением услуги обратилось физическое лицо, имеющее охотничий билет единого федерального образца.
Результат: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах»	
3	За предоставлением услуги обратилось физическое лицо, имеющее охотничий билет единого федерального образца.

**Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей**

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат: «Выдача охотничьего билета единого федерального образца»		
1	Категория заявителя	1. Заявитель (физическое лицо).
Результат: «Аннулирование охотничьего билета единого федерального образца»		
2	Категория заявителя	1. Заявитель (физическое лицо).
Результат: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах»		
3	Категория заявителя	1. Заявитель (физическое лицо).

**Комитет охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области**

**Заявление  
о получении охотничьего билета единого федерального образца**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
  2. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_
  3. Место рождения \_\_\_\_\_
  4. Данные основного документа, удостоверяющего личность:  
серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_
  5. Почтовый адрес \_\_\_\_\_
  6. Номер контактного телефона \_\_\_\_\_
  7. Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_
  8. Страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии) \_\_\_\_\_
- Дополнительные сведения (заполняется по желанию заявителя):
9. Национальность \_\_\_\_\_
  10. Сведения об осуществлении охоты в качестве основы своего существования \_\_\_\_\_

Прошу выдать мне охотничий билет единого федерального образца.

С требованиями охотничьего минимума ознакомлен.

Непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления не имею.

Приложения:

1. Две личные фотографии (30 x 40 мм);
2. Копия основного документа, удостоверяющего личность (2, 3, 5 стр.) на \_\_\_\_\_ листах.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Способ направления результата государственной услуги, в случае принятия решения об отказе в выдаче (аннулировании) охотничьего билета (нужное отметить):

вручить лично в комитете; вручить лично в МФЦ.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

В соответствии с Федеральным законом от 20.06.2009 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных (сбор, систематизация, накопление, хранение, передачу по запросу, использование и проверку), указанных в заявлении.

Срок согласия действует в течение срока действия охотничьего билета.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

О дате внесения сведений в государственный охотхозяйственный реестр уведомлен.

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Охотничий билет единого федерального образца серии 64 № \_\_\_\_\_ получил.

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Получено:

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Вх. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность специалиста, ФИО, подпись)



Приложение № 3  
к Административному регламенту  
комитета охотничьего хозяйства и рыболовства  
Саратовской области по предоставлению  
государственной услуги «Выдача и аннулирование  
охотничьих билетов единого федерального образца»

Комитет охотничьего хозяйства и  
рыболовства Саратовской области

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу аннулировать охотничий билет единого федерального образца.

1. Ф.И.О. \_\_\_\_\_

2. Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_  
Охотничий билет (подлежащий аннулированию): \_\_\_\_\_  
(серия, номер)

4. Контактный номер телефона: \_\_\_\_\_

5. Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

Способ направления результата государственной услуги, в случае принятия решения об отказе в выдаче (аннулировании) охотничьего билета (нужное отметить):  
вручить лично в комитете; вручить лично в МФЦ.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи, Ф.И.О.)

В соответствии с Федеральным законом от 20.06.2009 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных (сбор, систематизация, накопление, хранение, передачу по запросу, использование и проверку), указанных в заявлении.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

О дате внесения записи в государственный охотхозяйственный реестр об аннулировании уведомлен.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи, Ф.И.О.)

Получено:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Вх. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность специалиста, ФИО, подпись)

**ФОРМА**  
**решения о выдаче охотничьего билета единого федерального образца**  
**Комитет охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области**

**РЕШЕНИЕ**  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ г. Саратов

О выдаче охотничьего билета единого федерального образца

На основании 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» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ)

Выдать \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя; реквизиты документа и удостоверяющего личность)  
охотничий билет единого федерального образца серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи, Ф.И.О.)

**ФОРМА**  
**решения об отказе выдаче охотничьего билета единого федерального образца**

**Комитет охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области**

**РЕШЕНИЕ**  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ г. Саратов

На основании статьи \_\_\_\_ 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» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ), пункта \_\_\_\_ приказа Минприроды России от 20.01.2011 № 13 «Об утверждении Порядка выдачи и аннулирования охотничьего билета единого федерального образца, формы охотничьего билета», пункта 2.15 приказа комитета охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области «Об утверждении административного регламента комитета охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьих билетов единого федерального образца» (указать основание) \_\_\_\_\_

(расшифровка причин отказа)

Отказать в выдаче охотничьего билета единого федерального образца \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя; реквизиты документа, удостоверяющего личность)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи, Ф.И.О.)

**ФОРМА**  
**решения об аннулировании охотничьего билета единого федерального образца**

**Комитет охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области**

РЕШЕНИЕ  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ г. Саратов

Об аннулировании охотничьего билета единого федерального образца

На основании 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» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ) и заявления от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Аннулировать охотничий билет единого федерального образца серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_  
выданный на имя \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя, реквизиты документа удостоверяющего личность)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи, Ф.И.О.)

**ФОРМА**  
**решения об отказе в аннулировании охотничьего билета единого федерального образца**

**Комитет охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области**

**РЕШЕНИЕ**  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ г. Саратов

Об отказе в аннулировании охотничьего билета единого федерального образца

Отказать в аннулировании охотничьего билета единого федерального образца серия  
№ \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ выданный на имя \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя; реквизиты документа удостоверяющего личность)

в связи с тем, что указанный охотничий билет был аннулирован \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., о чем  
внесена запись в государственный охотхозяйственный реестр за № \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи, Ф.И.О.)

Приложение № 8  
к Административному регламенту  
комитета охотничьего хозяйства и рыболовства  
Саратовской области по предоставлению  
государственной услуги «Выдача и аннулирование  
охотничьих билетов единого федерального образца»

Комитет охотничьего хозяйства и  
рыболовства Саратовской области

от \_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
об исправлении опечаток (ошибок)

Прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку в охотничьем билете единого  
федерального образца серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Описание допущенной опечатки и (или) ошибки \_\_\_\_\_

Документ подтверждающий наличие ошибки (опечатки)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа)

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи, Ф.И.О.)

В соответствии с Федеральным законом от 20.06.2009 г. № 152-ФЗ «О персональных  
данных» даю согласие на обработку моих персональных данных (сбор, систематизация,  
накопление, хранение, передачу по запросу, использование и проверку), указанных в заявлении.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(подпись заявителя)

Получено:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Вх. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность специалиста, ФИО, подпись)

**ФОРМА**  
**решения об исправлении допущенных опечаток (ошибок)**

**Комитет охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области**

**РЕШЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ г. Саратов

об исправлении допущенных опечаток (ошибок)

Внести изменения в охотничий билет единого федерального образца серия \_\_ №  
дата \_\_\_\_\_ выданный на имя \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя; реквизиты документа, удостоверяющего личность)

на основании \_\_\_\_\_  
(указать реквизиты документа, подтверждающего наличие опечатки (ошибки))

в части \_\_\_\_\_  
(указать какое именно исправление должно быть произведено)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи, Ф.И.О.)

**Перечень  
направляемых в межведомственном информационном запросе  
сведений, а также в ответе на такой запрос  
(в том числе цели их использования)**

№ п/п	Варианты предоставления Услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим
1	1
1	Выдача охотничьего билета единого федерального образца
1.1	Сведения о наличии (отсутствии) гражданской дееспособности (Фонд пенсионного и социального страхования) Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, паспортные данные заявителя. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: Наличие (отсутствие) гражданской дееспособности (принятие решения, административные процедуры)
1.2.	Сведения о наличии (отсутствии) неснятой (непогашенной) судимости за совершение умышленного преступления (Министерство внутренних дел). Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, паспортные данные заявителя. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: Наличие (отсутствие) неснятой (непогашенной) судимости (принятие решения, административные процедуры)