

Дополнительное соглашение № 2

к Соглашению от 26.12.2023 № 4-1-8/2023

**о взаимодействии между Комитетом лесного хозяйства Московской области
и Государственным казенным учреждением Московской области
«Московский областной многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг»**

г. Красногорск

« 02 » ноября 2024 года

Комитет лесного хозяйства Московской области в лице исполняющего обязанности председателя Комитета лесного хозяйства Московской области Гирко Сергея Геннадьевича, действующего на основании Положения о Комитете лесного хозяйства Московской области, утвержденного постановлением Правительства Московской области от 26.06.2012 № 863/22 «Об установлении штатной численности и утверждении Положения о Комитете лесного хозяйства Московской области», приказа Комитета лесного хозяйства Московской области от 27.09.2024 № 80 л/с, именуемый в дальнейшем «Комитет», с одной стороны,

и Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Варгановой Галины Алексеевны, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 22.12.2021 № 11-118/РВ, являющееся в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 13.03.2013 № 151/9 «О создании Государственного казенного учреждения Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченным многофункциональным центром на заключение соглашений о взаимодействии с центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, предоставляющими государственные услуги, от имени и в интересах многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, действующих на территории Московской области именуемое в дальнейшем «Уполномоченный МФЦ», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заключили настоящее дополнительное соглашение к Соглашению от 26.12.2023 № 4-1-8/2023 о взаимодействии между Комитетом и Уполномоченным МФЦ (далее, соответственно – Дополнительное соглашение, Соглашение) о нижеследующем:

1. Пункты 6.4 и 6.5 Соглашения изложить в следующей редакции:

«6.4. Порядок предоставления государственных услуг, указанных в пунктах 1-16, 19 Приложения № 1 к Соглашению, приведен в Приложении № 7 к Соглашению.

6.5. Порядок предоставления государственных услуг, указанных в пунктах 17, 20 Приложения № 1 к Соглашению, приведен в Приложении № 8 к Соглашению.»

2. Приложение № 1 к Соглашению дополнить строками следующего содержания:

«

19	Выдача разрешений на добычу охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также млекопитающих и птиц, занесенных в Красную книгу Российской Федерации <i>(в части выдачи результата предоставления государственной услуги, а также организации в МФЦ консультирования заявителей по порядку подачи документов посредством РПГУ)</i>	нет
20	Выдача и аннулирование охотничьих билетов <i>(в части подачи запроса в МФЦ, выдачи результата предоставления государственной услуги, а также организации в МФЦ консультирования заявителей по порядку подачи документов посредством РПГУ)</i>	нет

».

3. Приложение № 2 к Соглашению дополнить строкой следующего содержания:

«

2	Федеральный государственный охотничий контроль (надзор) на территории Московской области, за исключением особо охраняемых природных территорий федерального значения (в части организации в МФЦ консультирования заявителей по порядку подачи документов посредством РПГУ и выдачи результатов предоставления государственной функции)
---	--

».

4. Приложение № 4 к Соглашению дополнить строками следующего содержания:

«

19.	Выдача разрешений на добычу охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также млекопитающих и птиц, занесенных в Красную книгу Российской Федерации	https://klh.mosreg.ru/dokumenty/normotvorchestvo/administrativnye-reglamenty-ispolneniya-gosud/tehnologicheskie-shemy
-----	---	---

20.	Выдача и аннулирование охотничьих билетов	https://klh.mosreg.ru/dokumenty/normotvorchestvo/administrativnye-reglamenti-ispolneniya-gosud/tehnologicheskie-shemy
-----	---	---

».

5. Приложение № 5 к Соглашению дополнить строкой следующего содержания:

«

2.	Федеральный государственный охотничий контроль (надзор) на территории Московской области, за исключением особо охраняемых природных территорий федерального значения <i>(в части организации в МФЦ консультирования заявителей по порядку подачи документов посредством РПГУ и выдачи результатов предоставления государственной функции)</i>	https://klh.mosreg.ru/deyatelnost/gosudarstvennye-uslugi/predostavlenie-gosudarstvennyh-uslug-v-elektr/22-06-2022-12-26-38-tehnologicheskie-karty-predostavleniya-uslug-i-fu
----	---	---

».

6. В Порядке № 2 Приложения № 7 к Соглашению:

наименование дополнить словами: «Выдача разрешений на добычу охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также млекопитающих и птиц, занесенных в Красную книгу Российской Федерации»;

в пункте 1.1 после слов «в пунктах 1-16» дополнить цифрой «, 19»;

в пункте 1.3 после слов «В Приложениях № 1-16» дополнить цифрой «, 19»;

дополнить Приложением № 19 согласно Приложению № 1 к настоящему Соглашению.

7. В Порядке № 3 Приложения № 8 к Соглашению:

наименование дополнить словами: «Выдача и аннулирование охотничьих билетов»;

в пункте 1.1 слова «в пункте 17» заменить словами «в пунктах 17, 20»;

в пункте 1.3 слова «В Приложении № 1» заменить словами «В Приложениях № 1, 2»;

дополнить Приложением № 2 согласно Приложению № 2 к настоящему Соглашению.

8. В Порядке № 5 Приложения № 10 к Соглашению:

в пункте 1.3 слова «В Приложении № 1» заменить словами «В Приложениях № 1, 2»;

дополнить Приложением № 2 согласно Приложению № 3 к настоящему Соглашению.

9. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Дополнительным соглашением, Стороны руководствуются условиями Соглашения.

10. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения, вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

11. Настоящее Дополнительное соглашение составлено и подписано в 2 (Двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

12. Реквизиты и подписи Сторон:

**Комитет лесного хозяйства
Московской области**

Юридический адрес:
143407, Московская область,
г. Красногорск, бульвар Строителей,
д. 1.
Почтовый адрес 143407, Московская
область, г. Красногорск, бульвар
Строителей, д. 1.
ИНН 5024129468
ОГРН 1125024004918

**И.о. председателя Комитета
лесного хозяйства
Московской области**


С.Г. Гирко

« 02 » ноября 2024
М.П.

**Государственное казенное
учреждение Московской области
«Московский областной
многофункциональный центр
предоставления государственных
и муниципальных услуг»**

Юридический адрес:
143401, г. Красногорск, б-р Строителей,
д.7
Почтовый адрес:
143401, Московская область,
г. Красногорск, б-р Строителей, д. 1
ИНН 5024136426
ОГРН 1135024003498

Директор ГКУ МО «МО МФЦ»


Г.А. Варганова

« 02 » ноября 2024
М.П.

Приложение № 1
к Дополнительному соглашению № 2
к соглашению от 26.12.2023
№ 4-1-8/2023 о взаимодействии между
Комитетом лесного хозяйства
Московской области и Государственным
казенным учреждением Московской
области «Московский областной
многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»

«Приложение № 19
к Порядку № 2

<p>Наименование государственной услуги</p>	<p><i>Выдача разрешений на добычу охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также млекопитающих и птиц, занесенных в Красную книгу Российской Федерации (далее - государственная услуга)</i></p>
<p>Комитет, его структурное подразделение, непосредственно осуществляющее предоставление государственной услуги</p>	<p><i>Комитет лесного хозяйства Московской области, сектор оказания государственных услуг в области охоты. Тел. 8 (498) 602-18-42</i></p>
<p>Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги</p>	<p><i>1. Приказ Минприроды России от 12.02.2021 № 95 «Об утверждении Административного регламента предоставления органами государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими переданные полномочия Российской Федерации в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов, государственной услуги по выдаче разрешений на добычу охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также млекопитающих и птиц, занесенных в Красную книгу Российской Федерации» (далее – Административный регламент).</i></p> <p><i>2. Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 29.08.2014 № 379 «Об утверждении порядка оформления и выдачи разрешений на добычу охотничьих ресурсов, порядка подачи заявок и заявлений, необходимых для выдачи таких разрешений, и утверждении форм бланков разрешений на добычу копытных животных, медведей, пушных животных, птиц»</i></p> <p><i>3. Закон Московской области № 102/2011-ОЗ</i></p>

	<p>«О регулировании отдельных отношений в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов на территории Московской области».</p> <p>4. Постановление Губернатора Московской области от 28.01.2021 № 20-ПГ «О видах разрешенной охоты и ограничениях охоты в охотничьих угодьях Московской области»</p> <p>5. Распоряжение Министерства экологии и природопользования Московской области от 16.01.2023 № 35-РМ «Об утверждении норм допустимой добычи охотничьих ресурсов, в отношении которых не устанавливается лимит добычи, и норм пропускной способности охотничьих угодий на территории Московской области»</p>
Категории заявителей	<p>Лицами, имеющими право на получение государственной услуги, являются физические лица, сведения о которых содержатся в государственном охотхозяйственном реестре, их уполномоченные представители, в случае осуществления ими охоты в общедоступных охотничьих угодьях, обратившиеся в Комитет с запросом о предоставлении государственной услуги (далее - Запрос)</p>
Результат предоставления государственной услуги	<p>1. Решение о предоставлении государственной услуги (выдача разрешения на добычу охотничьих ресурсов).</p> <p>2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги</p>
Срок предоставления услуги	<p>5 рабочих дней при получении уполномоченным органом заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде посредством РПГУ;</p> <p>7 рабочих дней в случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 17 Административного регламента, и необходимости запроса документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.</p>
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	<p>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Запрос (заполняется в интерактивной форме на РПГУ). 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя). 3. Документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя. 4. Охотничий билет. <p>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так</p>

	<p>как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Документ, подтверждающий уплату заявителем государственной пошлины за выдачу разрешения. 2. Документ, подтверждающий уплату заявителем сбора за пользование объектами животного мира
<p>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<p><i>Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены</i></p>
<p>Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги</p>	<p><i>За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в размере 650 рублей, установленная подпунктом 9б пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации, а также в случаях, предусмотренных пунктами 1-3 статьи 333.3 Налогового кодекса Российской Федерации, уплачивается сбор за пользование объектами животного мира</i></p>
<p>Административные процедуры, исполняемые работником МФЦ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги, ходе рассмотрения запроса, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги; 2. Предоставление заявителю доступа к РПГУ в МФЦ для подачи запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством РПГУ; 3. Информирование заявителя, подавшего запрос на получение разрешения на добычу лимитируемых видов охотничьих ресурсов, о приостановлении предоставления государственной услуги до утверждения квот добычи охотничьих ресурсов на предстоящий период охоты и подведения итогов жеребьевки, проводимой в соответствии с Законом Московской области № 102/2011-ОЗ «О регулировании отдельных отношений в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов на территории Московской области», а также о размещении сведений об итогах жеребьевки на официальном сайте Комитета в течение 10 (десяти) рабочих дней после ее проведения; 4. Информирование заявителя (в случае получения соответствующей информации от Комитета) о превышении нормы пропускной способности конкретного общедоступного охотничьего угодья, а также о введении Правительством Московской области ограничений или запрета на охоту; 5. Выдача результата предоставления государственной услуги заявителю лично на основании предъявляемого им охотничьего билета (при выдаче разрешения на добычу охотничьих ресурсов уполномоченному представителю - документа, удостоверяющего личность, и доверенности, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации):

6. В виде документа на бумажном носителе, подписанного собственноручно подписью уполномоченного должностного лица Комитета, в МФЦ, который заявитель выбрал при подаче запроса (разрешение на добычу охотничьих ресурсов);

7. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Комитета, в любом МФЦ в пределах территории Московской области.

При выдаче результата (разрешения на добычу) сотрудник МФЦ:

предлагает заявителю поставить подпись на разрешении и на корешке разрешения, после проставления подписи заявителем на разрешении и на корешке разрешения отделяет корешок разрешения от бланка оформленного разрешения. Корешок разрешения на добычу подлежит возврату в Комитет в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня выдачи результата предоставления государственной услуги заявителю;

выдает заявителю результат предоставления государственной услуги;

устно уведомляет заявителя:

1) о необходимости направить сведения о добытых охотничьих ресурсах:

в течение 10 (десяти) календарных дней по истечении срока действия разрешения на добычу охотничьих ресурсов, либо в случаях добычи указанного в разрешении количества охотничьих ресурсов - в случае осуществления охоты на копытных животных;

в течение 20 (двадцати) календарных дней после окончания последнего из сроков осуществления охоты, указанного в разрешении - в случае осуществления охоты на птицу, пушных животных.

Сведения о добытых охотничьих ресурсах направляются в электронном виде через РПГУ или почтовым отправлением по адресу Комитета: 143407, Московская область, г. Красногорск бульвар Строителей, д. 1.

2) об административной ответственности, предусмотренной за невыполнение данного требования.

».

Приложение № 2
к Дополнительному соглашению № 2
к соглашению от 26.12.2023
№ 4-1-8/2023 о взаимодействии между
Комитетом лесного хозяйства
Московской области и Государственным
казенным учреждением Московской
области «Московский областной
многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»

«Приложение № 2
к Порядку № 3

Наименование государственной услуги	<i>Выдача и аннулирование охотничьих билетов (далее - государственная услуга)</i>
Комитет, его структурное подразделение, непосредственно осуществляющее предоставление государственной услуги	<i>Комитет лесного хозяйства Московской области, сектор оказания государственных услуг в области охоты. Тел. 8 (498) 602-18-42</i>
Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги	<i>Распоряжение Министерства экологии и природопользования Московской области от 01.07.2024 № 847-РМ «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьих билетов» (далее – Административный регламент).</i>
Категории заявителей	<i>Лицами, имеющими право на получение государственной услуги, являются граждане Российской Федерации (физические лица), обладающие гражданской дееспособностью в соответствии с гражданским законодательством, не имеющие непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления, зарегистрированные по месту жительства в Московской области или по месту пребывания в Московской области (при отсутствии регистрации по месту жительства в Московской области), ознакомившиеся с требованиями охотничьего минимума, утвержденными приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30.06.2011 № 568 «Об утверждении требований охотничьего минимума», обратившиеся в Комитет с запросом о предоставлении государственной услуги (далее - Запрос)</i>

<p>Результат предоставления государственной услуги</p>	<p><i>1. Решение о предоставлении государственной услуги:</i></p> <p><i>1.1. В случае если целью обращения заявителя является получение охотничьего билета, в виде:</i></p> <p><i>документа «Охотничий билет единого федерального образца», который оформляется в соответствии с приложением 1 к Административному регламенту, по форме, утвержденной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 20.01.2011 № 13 «Об утверждении Порядка выдачи и аннулирования охотничьего билета единого федерального образца, формы охотничьего билета».</i></p> <p><i>1.2. В случае если целью обращения заявителя является замена охотничьего билета, в виде:</i></p> <p><i>документа «Охотничий билет единого федерального образца», который оформляется в соответствии с приложением 1 к Административному регламенту, по форме, утвержденной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 20.01.2011 № 13 «Об утверждении Порядка выдачи и аннулирования охотничьего билета единого федерального образца, формы охотничьего билета».</i></p> <p><i>1.3. В случае если целью обращения заявителя является аннулирование охотничьего билета, в виде:</i></p> <p><i>документа «Уведомление об аннулировании охотничьего билета», который оформляется в соответствии с приложением 2 к Административному регламенту.</i></p> <p><i>2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги</i></p>
<p>Срок предоставления услуги</p>	<p><i>Не более 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации запроса в Комитете</i></p>
<p>Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<p>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:</p> <p>1. Получение охотничьего билета:</p> <p>1.1. Запрос (заполняется в интерактивной форме на РПГУ).</p> <p>1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя).</p> <p>1.3. Две фотографии размером 3 x 4 см, соответствующие следующим требованиям:</p> <p>в черно-белом или цветном исполнении, с четким изображением лица строго анфас без головного убора;</p> <p>изображение лица на фотографии должно соответствовать возрасту заявителя на день подачи заявления, глаза заявителя должны быть открытыми, а волосы не должны заслонять их;</p> <p>на изображении должны быть отображены все особенности лица фотографируемого;</p>

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 запроса посредством ЕПГУ, РПГУ личная фотография прикрепляется 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 выполняется в 24-битном цветовом пространстве или 8-битном монохромном (черно-белом) пространстве;

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

1.4. Документ, подтверждающий гражданскую дееспособность заявителя: решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (для лиц, не достигших 18-летнего возраста).

1.5. Документы, содержащие сведения из решения органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным до достижения совершеннолетия в соответствии с законодательством Российской Федерации - на ребенка в возрасте до 18 лет, объявленного полностью дееспособным (в случае отсутствия решения суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным).

2. Замена охотничьего билета:

2.1. Запрос (заполняется в интерактивной форме на РПГУ).

2.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя).

2.3. Две фотографии размером 3 x 4 см, соответствующие следующим требованиям:

черно-белом или цветном исполнении, с четким изображением лица строго анфас без головного убора;

в черно-белом или цветном исполнении, 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 запроса посредством ЕПГУ, РПГУ личная фотография прикрепляется 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 выполняется в 24-битном цветовом пространстве или 8-битном монохромном (черно-белом) пространстве; максимальный размер прикрепляемого файла не должен превышать 300 Кб (килобайт).

2.4. Охотничий билет, подлежащий замене (при наличии).

3. Аннулирование охотничьего билета:

3.1. Охотничий билет (при наличии).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1. Получение охотничьего билета:

1.1. Документ, подтверждающий отсутствие у заявителя непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления.

1.2. Документ, содержащий сведения о регистрации заявителя на территории Московской области.

1.3. Свидетельство (справка) о заключении (расторжении) брака (для лиц, не достигших 18-летнего возраста).

2. Замена охотничьего билета:

2.1. Документ, подтверждающий отсутствие у заявителя

	<p>непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления.</p> <p>2.2. Документ, содержащий сведения о регистрации заявителя на территории Московской области.</p>
<p>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса. 2. Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. 3. Обращение за предоставлением иной услуги. 4. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги. 5. Подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю. 6. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Услуги. 7. Несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанному в подразделах 2 и 17 АР. 8. Документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с запросом. 9. Некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным АР). 10. Представление электронных образов документов посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа. 11. Наличие противоречий между сведениями, указанными в запросе, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах.
<p>Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги</p>	<p>Государственная услуга предоставляется бесплатно</p>
<p>Административные процедуры, исполняемые работником МФЦ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги, требований к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, ходе рассмотрения запроса, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги; 2. Предоставление заявителю доступа к РПГУ в МФЦ для подачи запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством РПГУ; 3. Прием, заполнение запроса от заявителя, а также оригиналов документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, для передачи в Комитет;

4. Сканирование принятых от заявителя оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, формирование электронного дела в Модуле МФЦ ЕИС ОУ, возвращение оригиналов документов заявителю (кроме документов, которые подлежат передаче в Комитет);

5. Выдача лично заявителю результата предоставления государственной услуги в виде охотничьего билета на бумажном носителе, подписанного собственноручно подписью уполномоченного должностного лица Комитета, в МФЦ, который заявитель выбрал при подаче запроса, а также по требованию Заявителя выдача уведомления о внесении сведений в государственный охотхозяйственный реестр, в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Комитета;

6. Выдача (при обращении Заявителя за аннулированием охотничьего билета, а также в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги) в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Комитета, в любом МФЦ в пределах территории Московской области.

Заявитель проставляет подпись в запросе о получении охотничьего билета.

Запрос подлежит возврату в Комитет в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента выдачи результата предоставления государственной услуги (охотничьего билета).

».

Приложение № 3
к Дополнительному соглашению № 2
к соглашению от 26.12.2023
№ 4-1-8/2023 о взаимодействии между
Комитетом лесного хозяйства
Московской области и Государственным
казенным учреждением Московской
области «Московский областной
многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»

«Приложение № 2
к Порядку № 5

<p>Наименование административной процедуры</p>	<p>Федеральный государственный охотничий контроль (надзор) на территории Московской области, за исключением особо охраняемых природных территорий федерального значения (в части организации в МФЦ консультирования заявителей по порядку подачи документов посредством РПГУ и выдачи результатов предоставления государственной функции)</p>
<p>Комитет, его структурное подразделение, непосредственно осуществляющее предоставление административной процедуры</p>	<p>Комитет лесного хозяйства Московской области, сектор оказания государственных услуг в области охоты. Тел. 8 (498) 602-18-42</p>
<p>Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление административной процедуры</p>	<p>Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2021 № 1065 «О федеральном государственном охотничьем контроле (надзоре)»</p>
<p>Категории заявителей</p>	<p>Юридические лица, индивидуальные предпринимателями, физические лица, не являющимися индивидуальными предпринимателями</p>
<p>Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления административной процедуры, подлежащих предоставлению заявителем</p>	<p>1. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) 2. Доверенность (или решение о назначении (принятии), избрании; или приказ о назначении (принятии) физического лица на должность, дающую право действовать от имени юридического лица без доверенности)</p>
<p>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для</p>	<p>1. Представление некачественных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст</p>

<p>предоставления административной процедуры</p>	<p>документа и (или) распознать реквизиты документа</p> <p>2. Некорректное заполнение обязательных полей при использовании специальной интерактивной формы на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным в РПГУ)</p> <p>3. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах</p> <p>4. Не представлен документ, удостоверяющий полномочия представителя контролируемого лица</p> <p>5. Документ, подтверждающий полномочия представителя контролируемого лица, утратил силу</p>
<p>Административные процедуры, исполняемые работником МФЦ</p>	<p>1) консультирование заявителя о порядке предоставления государственной функции, ходе рассмотрения запроса, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной функции;</p> <p>2) предоставление заявителю доступа к РПГУ в МФЦ для подачи запроса и документов, необходимых для предоставления государственной функции, посредством РПГУ;</p> <p>3) выдача заявителю результата предоставления государственной функции в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Комитета и заверенного печатью МФЦ в любом МФЦ в пределах территории Московской области</p>
<p>Наименование подуслуги 1</p>	<p>Ходатайство об отсрочке исполнения решения (предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства в области охраны окружающей среды)</p>
<p>Результат административной процедуры</p>	<p>1. Уведомление о дате рассмотрения ходатайства об отсрочке исполнения решения (предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства в области охраны окружающей среды)</p> <p>2. Решение о результатах рассмотрения ходатайства об отсрочке исполнения решения (предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства в области охраны окружающей среды)</p>
<p>Срок предоставления административной процедуры</p>	<p>10 рабочих дней</p>
<p>Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления административной</p>	<p>1. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)</p> <p>2. Доверенность (или решение о назначении</p>

процедуры, подлежащих предоставлению заявителем	(принятии), избрании; или приказ о назначении (принятии) физического лица на должность, дающую право действовать от имени юридического лица без доверенности) 3. Ходатайство об отсрочке исполнения решения (предписания об устранении выявленных нарушений)
Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы, взимаемой за предоставление административной процедуры	Предоставляется бесплатно
Наименование подуслуги 2	Уведомление об исполнении решения (предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства в области охраны окружающей среды)
Результат административной процедуры	1. Информационное письмо с информацией об исполнении решения (предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства в области охраны окружающей среды) 2. Информационное письмо о невозможности сделать вывод об исполнении решения (предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства в области охраны окружающей среды)
Срок предоставления административной процедуры	5 рабочих дней
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления административной процедуры, подлежащих предоставлению заявителем	1. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) 2. Доверенность (или решение о назначении (принятии), избрании; или приказ о назначении (принятии) физического лица на должность, дающую право действовать от имени юридического лица без доверенности) 3. Уведомление об исполнении решения (предписания об устранении выявленных нарушений)
Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы, взимаемой за предоставление административной процедуры	Предоставляется бесплатно
Наименование подуслуги 3	Возражение на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований
Результат административной процедуры	1. Решение об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении возражения на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований 2. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражения на предостережение о

	недопустимости нарушения обязательных требований
Срок предоставления административной процедуры	20 рабочих дней
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления административной процедуры, подлежащих предоставлению заявителем	<ol style="list-style-type: none"> 1. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) 2. Доверенность (или решение о назначении (принятии), избрании; или приказ о назначении (принятии) физического лица на должность, дающую право действовать от имени юридического лица без доверенности) 3. Возражение на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований
Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы, взимаемой за предоставление административной процедуры	Предоставляется бесплатно
Наименование подуслуги 4	Ходатайство о разъяснении способа и порядка исполнения решения
Результат административной процедуры	<ol style="list-style-type: none"> 1. Уведомление о дате рассмотрения ходатайства о разъяснении способа и порядка исполнения решения 2. Решение о результатах рассмотрения ходатайства о разъяснении способа и порядка исполнения решения
Срок предоставления административной процедуры	10 рабочих дней
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления административной процедуры, подлежащих предоставлению заявителем	<ol style="list-style-type: none"> 1. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) 2. Доверенность (или решение о назначении (принятии), избрании; или приказ о назначении (принятии) физического лица на должность, дающую право действовать от имени юридического лица без доверенности) 3. Ходатайство о разъяснении способа и порядка исполнения решения
Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы, взимаемой за предоставление административной процедуры	Предоставляется бесплатно.
Наименование подуслуги 5	Сопроводительное письмо о направлении документов
Результат административной процедуры	Информационное письмо о получении запрашиваемых документов.
Срок предоставления	3 рабочих дня

административной процедуры	
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления административной процедуры, подлежащих предоставлению заявителем	<ol style="list-style-type: none"> 1. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) 2. Доверенность (или решение о назначении (принятии), избрании; или приказ о назначении (принятии) физического лица на должность, дающую право действовать от имени юридического лица без доверенности) 3. Сопроводительное письмо о направлении документов
Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы, взимаемой за предоставление административной процедуры	Предоставляется бесплатно
Наименование подуслуги 6	Уведомление об исполнении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований
Результат административной процедуры	Информационное письмо о получении уведомления об исполнении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований
Срок предоставления административной процедуры	3 рабочих дня
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления административной процедуры, подлежащих предоставлению заявителем	<ol style="list-style-type: none"> 1. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) 2. Доверенность (или решение о назначении (принятии), избрании; или приказ о назначении (принятии) физического лица на должность, дающую право действовать от имени юридического лица без доверенности) 3. Уведомление об исполнении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований
Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы, взимаемой за предоставление административной процедуры	Предоставляется бесплатно
Наименование подуслуги 7	Заявка на проведение консультирования
Результат административной процедуры	Информационное письмо о результатах рассмотрения заявки на проведение консультирования
Срок предоставления административной процедуры	5 рабочих дней
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления административной процедуры, подлежащих предоставлению заявителем	<ol style="list-style-type: none"> 1. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) 2. Доверенность (или решение о назначении (принятии), избрании; или приказ о назначении (принятии) физического лица на должность, дающую право действовать от имени юридического

	лица без доверенности) 3. Заявка на проведение консультирования
Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы, взимаемой за предоставление административной процедуры	Предоставляется бесплатно
Наименование подуслуги 8	Ходатайство об ознакомлении с результатами контрольных (надзорных) мероприятий и контрольных (надзорных) действий, относящихся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия
Результат административной процедуры	Уведомление о результатах рассмотрения ходатайства об ознакомлении с результатами контрольных (надзорных) мероприятий и контрольных (надзорных) действий, относящихся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия
Срок предоставления административной процедуры	3 рабочих дня
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления административной процедуры, подлежащих предоставлению заявителем	1. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) 2. Доверенность (или решение о назначении (принятии), избрании; или приказ о назначении (принятии) физического лица на должность, дающую право действовать от имени юридического лица без доверенности) 3. Ходатайство об ознакомлении с результатами контрольных (надзорных) мероприятий и контрольных (надзорных) действий, относящихся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия
Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы, взимаемой за предоставление административной процедуры	Предоставляется бесплатно
Наименование подуслуги 9	Пояснения по вопросам проведения контрольного (надзорного) мероприятия
Результат административной процедуры	Письмо о получении пояснений по вопросам проведения контрольного (надзорного) мероприятия
Срок предоставления административной процедуры	3 рабочих дня
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления административной процедуры, подлежащих предоставлению заявителем	1. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) 2. Доверенность (или решение о назначении (принятии), избрании; или приказ о назначении (принятии) физического лица на должность, дающую право действовать от имени юридического лица без доверенности) 3. Пояснения по вопросам проведения

	контрольного (надзорного) мероприятия
Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы, взимаемой за предоставление административной процедуры	Предоставляется бесплатно
Наименование подуслуги 10	Пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного (надзорного) органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора)
Результат административной процедуры	Письмо о получении пояснений относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного (надзорного) органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора)
Срок предоставления административной процедуры	3 рабочих дня
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления административной процедуры, подлежащих предоставлению заявителем	<ol style="list-style-type: none"> 1. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) 2. Доверенность (или решение о назначении (принятии), избрании; или приказ о назначении (принятии) физического лица на должность, дающую право действовать от имени юридического лица без доверенности) 3. Пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного (надзорного) органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора)
Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы, взимаемой за предоставление административной процедуры	Предоставляется бесплатно
Наименование подуслуги 11	Ходатайство о переносе срока проведения контрольного (надзорного) мероприятия
Результат административной процедуры	Решение о результатах рассмотрения ходатайства о переносе срока проведения контрольного (надзорного) мероприятия

Срок предоставления административной процедуры	2 рабочих дня
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления административной процедуры, подлежащих предоставлению заявителем	<ol style="list-style-type: none"> 1. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) 2. Доверенность (или решение о назначении (принятии), избрании; или приказ о назначении (принятии) физического лица на должность, дающую право действовать от имени юридического лица без доверенности) 3. Ходатайство о переносе срока проведения контрольного (надзорного) мероприятия
Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы, взимаемой за предоставление административной процедуры	Предоставляется бесплатно
Наименование подуслуги 12	Ходатайство о продлении срока предоставления истребуемых документов
Результат административной процедуры	<ol style="list-style-type: none"> 1. Решение о продлении срока предоставления истребуемых документов 2. Решение об отказе в продлении срока предоставления истребуемых документов
Срок предоставления административной процедуры	1 рабочий день
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления административной процедуры, подлежащих предоставлению заявителем	<ol style="list-style-type: none"> 1. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) 2. Доверенность (или решение о назначении (принятии), избрании; или приказ о назначении (принятии) физического лица на должность, дающую право действовать от имени юридического лица без доверенности) 3. Ходатайство о продлении срока предоставления истребуемых документов
Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы, взимаемой за предоставление административной процедуры	Предоставляется бесплатно
Наименование подуслуги 13	Требование о представлении информации об экспертах, экспертных организациях и иных лицах, привлекаемых для проведения контрольного (надзорного) мероприятия, в целях подтверждения полномочий
Результат административной процедуры	Письмо о результатах рассмотрения требования о представлении информации об экспертах, экспертных организациях и иных лицах, привлекаемых для проведения контрольного (надзорного) мероприятия, в целях подтверждения полномочий
Срок предоставления административной процедуры	3 рабочих дня
Исчерпывающий перечень	1. Документ, удостоверяющий личность

документов, необходимых для предоставления административной процедуры, подлежащих предоставлению заявителем	заявителя (представителя заявителя) 2. Доверенность (или решение о назначении (принятии), избрании; или приказ о назначении (принятии) физического лица на должность, дающую право действовать от имени юридического лица без доверенности) 3. Требование о представлении информации об экспертах, экспертных организациях и иных лицах, привлекаемых для проведения контрольного (надзорного) мероприятия, в целях подтверждения полномочий
Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы, взимаемой за предоставление административной процедуры	Предоставляется бесплатно
Наименование подуслуги 14	Ходатайство о возможности присутствия при проведении экспертизы
Результат административной процедуры	Письмо о результатах рассмотрения ходатайства о возможности присутствия при проведении экспертизы
Срок предоставления административной процедуры	3 рабочих дня
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления административной процедуры, подлежащих предоставлению заявителем	1. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) 2. Доверенность (или решение о назначении (принятии), избрании; или приказ о назначении (принятии) физического лица на должность, дающую право действовать от имени юридического лица без доверенности) 3. Ходатайство о возможности присутствия при проведении экспертизы
Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы, взимаемой за предоставление административной процедуры	Предоставляется бесплатно
Наименование подуслуги 15	Ходатайство об ознакомлении с заключением эксперта
Результат административной процедуры	Уведомление о результатах рассмотрения ходатайства об ознакомлении с заключением эксперта
Срок предоставления административной процедуры	3 рабочих дня
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления административной процедуры, подлежащих предоставлению заявителем	1. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) 2. Доверенность (или решение о назначении (принятии), избрании; или приказ о назначении (принятии) физического лица на должность, дающую право действовать от имени юридического лица без доверенности) 3. Ходатайство об ознакомлении с заключением

	эксперта
Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы, взимаемой за предоставление административной процедуры	Предоставляется бесплатно
Наименование подуслуги 16	Уведомление об отказе от обязательного профилактического визита
Результат административной процедуры	1. Уведомление об отмене обязательного профилактического визита 2. Уведомление о нарушении срока подачи уведомления и о дате проведения профилактического визита.
Срок предоставления административной процедуры	2 рабочих дня
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления административной процедуры, подлежащих предоставлению заявителем	1. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) 2. Доверенность (или решение о назначении (принятии), избрании; или приказ о назначении (принятии) физического лица на должность, дающую право действовать от имени юридического лица без доверенности) 3. Уведомление об отказе от обязательного профилактического визита
Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы, взимаемой за предоставление административной процедуры	Предоставляется бесплатно
Наименование подуслуги 17	Ходатайство о приостановлении исполнения решения
Результат административной процедуры	1. Уведомление о месте и времени рассмотрения ходатайства о приостановлении исполнения решения 2. Решение о результатах рассмотрения ходатайства о приостановлении исполнения решения
Срок предоставления административной процедуры	10 рабочих дней
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления административной процедуры, подлежащих предоставлению заявителем	1. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) 2. Доверенность (или решение о назначении (принятии), избрании; или приказ о назначении (принятии) физического лица на должность, дающую право действовать от имени юридического лица без доверенности) 3. Ходатайство о приостановлении исполнения решения
Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы, взимаемой за предоставление административной	Предоставляется бесплатно.

процедуры	
Наименование подуслуги 18	Ходатайство о прекращении исполнения решения
Результат административной процедуры	1. Уведомление о месте и времени рассмотрения ходатайства о прекращении исполнения решения 2. Решение о результатах рассмотрения ходатайства о прекращении исполнения решения
Срок предоставления административной процедуры	10 рабочих дней
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления административной процедуры, подлежащих предоставлению заявителем	1. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) 2. Доверенность (или решение о назначении (принятии), избрании; или приказ о назначении (принятии) физического лица на должность, дающую право действовать от имени юридического лица без доверенности) 3. Ходатайство о прекращении исполнения решения
Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы, взимаемой за предоставление административной процедуры	Предоставляется бесплатно
Наименование подуслуги 19	Заявка на проведение профилактического визита
Результат административной процедуры	Уведомление о планируемом проведении профилактического визита
Срок предоставления административной процедуры	3 рабочих дня
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления административной процедуры, подлежащих предоставлению заявителем	1. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) 2. Доверенность (или решение о назначении (принятии), избрании; или приказ о назначении (принятии) физического лица на должность, дающую право действовать от имени юридического лица без доверенности) 3. Заявка на проведение профилактического визита
Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы, взимаемой за предоставление административной процедуры	Предоставляется бесплатно
Наименование подуслуги 20	Ходатайство о возобновлении ранее приостановленного решения
Результат административной процедуры	1. Уведомление о месте и времени рассмотрения ходатайства о возобновлении ранее приостановленного решения 2. Решение о результатах рассмотрения ходатайства о возобновлении ранее приостановленного решения
Срок предоставления	10 рабочих дней

административной процедуры	
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления административной процедуры, подлежащих предоставлению заявителем	<p>1. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)</p> <p>2. Доверенность (или решение о назначении (принятии), избрании; или приказ о назначении (принятии) физического лица на должность, дающую право действовать от имени юридического лица без доверенности)</p> <p>3. Ходатайство о возобновлении ранее приостановленного решения</p>
Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы, взимаемой за предоставление административной процедуры	Предоставляется бесплатно
Наименование подуслуги 21	Запрос о предоставлении письменного ответа в рамках консультирования
Результат административной процедуры	Письмо о результатах рассмотрения запроса о предоставлении письменного ответа в рамках консультирования
Срок предоставления административной процедуры	30 календарных дней
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления административной процедуры, подлежащих предоставлению заявителем	<p>1. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)</p> <p>2. Доверенность (или решение о назначении (принятии), избрании; или приказ о назначении (принятии) физического лица на должность, дающую право действовать от имени юридического лица без доверенности)</p> <p>3. Запрос о предоставлении письменного ответа в рамках консультирования</p>
Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы, взимаемой за предоставление административной процедуры	Предоставляется бесплатно
Наименование подуслуги 22	Заявление об изменении категории риска осуществляемой деятельности либо категории риска принадлежащих контролируемому лицу (используемых им) иных объектов контроля (надзора) в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска
Результат административной процедуры	Письмо о результатах рассмотрения заявления об изменении категории риска осуществляемой деятельности либо категории риска принадлежащих контролируемому лицу (используемых им) иных объектов контроля (надзора) в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска
Срок предоставления административной процедуры	5 рабочих дней
Исчерпывающий перечень	1. Документ, удостоверяющий личность

документов, необходимых для предоставления административной процедуры, подлежащих предоставлению заявителем	заявителя (представителя заявителя) 2. Доверенность (или решение о назначении (принятии), избрании; или приказ о назначении (принятии) физического лица на должность, дающую право действовать от имени юридического лица без доверенности) 3. Заявление об изменении категории риска осуществляемой деятельности либо категории риска принадлежащих контролируемому лицу (используемых им) иных объектов контроля (надзора) в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска
Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы, взимаемой за предоставление административной процедуры	Предоставляется бесплатно
Наименование подуслуги 23	Запрос информации о сведениях, которые стали основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия
Результат административной процедуры	Письмо о результатах рассмотрения запроса информации о сведениях, которые стали основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия
Срок предоставления административной процедуры	3 рабочих дня
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления административной процедуры, подлежащих предоставлению заявителем	1. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) 2. Доверенность (или решение о назначении (принятии), избрании; или приказ о назначении (принятии) физического лица на должность, дающую право действовать от имени юридического лица без доверенности) 3. Запрос информации о сведениях, которые стали основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия
Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы, взимаемой за предоставление административной процедуры	Предоставляется бесплатно
Наименование подуслуги 24	Информационное письмо
Результат административной процедуры	Письмо-ответ
Срок предоставления административной процедуры	3 рабочих дня
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления административной процедуры, подлежащих предоставлению заявителем	1. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) 2. Доверенность (или решение о назначении (принятии), избрании; или приказ о назначении (принятии) физического лица на должность, дающую право действовать от имени юридического

	лица без доверенности) 3. Информационное письмо
Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы, взимаемой за предоставление административной процедуры	Предоставляется бесплатно
Наименование подуслуги 25	Ходатайство о предоставлении рассрочки исполнения постановления о назначении административного наказания
Результат административной процедуры	Извещение о месте и времени рассмотрения ходатайства о предоставлении рассрочки исполнения постановления о назначении административного наказания
Срок предоставления административной процедуры	1 календарный день
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления административной процедуры, подлежащих предоставлению заявителем	1. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) 2. Доверенность (или решение о назначении (принятии), избрании; или приказ о назначении (принятии) физического лица на должность, дающую право действовать от имени юридического лица без доверенности) 3. Ходатайство о предоставлении рассрочки исполнения постановления о назначении административного наказания
Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы, взимаемой за предоставление административной процедуры	Предоставляется бесплатно
Наименование подуслуги 26	Ходатайство о приобщении материалов
Результат административной процедуры	1. Письмо о приобщении материалов 2. Определение об отказе в удовлетворении ходатайства о приобщении материалов
Срок предоставления административной процедуры	20 рабочих дней
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления административной процедуры, подлежащих предоставлению заявителем	1. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) 2. Доверенность (или решение о назначении (принятии), избрании; или приказ о назначении (принятии) физического лица на должность, дающую право действовать от имени юридического лица без доверенности) 3. Ходатайство о приобщении материалов
Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы, взимаемой за предоставление административной процедуры	Предоставляется бесплатно
Наименование подуслуги 27	Ходатайство о предоставлении отсрочки исполнения постановления о назначении

	административного наказания
Результат административной процедуры	Извещение о месте и времени рассмотрения ходатайства о предоставлении отсрочки исполнения постановления о назначении административного наказания
Срок предоставления административной процедуры	1 календарный день
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления административной процедуры, подлежащих предоставлению заявителем	<ol style="list-style-type: none"> 1. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) 2. Доверенность (или решение о назначении (принятии), избрании; или приказ о назначении (принятии) физического лица на должность, дающую право действовать от имени юридического лица без доверенности) 3. Ходатайство о предоставлении отсрочки исполнения постановления о назначении административного наказания
Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы, взимаемой за предоставление административной процедуры	Предоставляется бесплатно
Наименование подуслуги 28	Отчет о предоставлении данных мониторинга
Результат административной процедуры	Уведомление о получении и регистрации информационного письма
Срок предоставления административной процедуры	Ежегодно
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления административной процедуры, подлежащих предоставлению заявителем	<ol style="list-style-type: none"> 1. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) 2. Доверенность (или решение о назначении (принятии), избрании; или приказ о назначении (принятии) физического лица на должность, дающую право действовать от имени юридического лица без доверенности) 3. Данные о численности млекопитающих, отнесенных к охотничьим ресурсам
Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы, взимаемой за предоставление административной процедуры	Предоставляется бесплатно