



**ДЕПАРТАМЕНТ ОХОТНИЧЬЕГО И РЫБНОГО ХОЗЯЙСТВА
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

13.02.2020

№ 006-од

Об установлении Порядка аннулирования разрешений на проезд по особо охраняемым природным территориям областного значения - государственным природным заказникам зоологического профиля, режим особой охраны которых предусматривает возможность проезда по указанным территориям при условии получения названного разрешения

В соответствии с постановлением Администрации Томской области от 23.11.2018 № 455а «Об утверждении Порядка выдачи разрешений на проезд по особо охраняемым природным территориям областного значения - государственным природным заказникам зоологического профиля, режим особой охраны которых предусматривает возможность проезда по указанным территориям при условии получения названного разрешения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить Порядок аннулирования разрешений на проезд по особо охраняемым природным территориям областного значения - государственным природным заказникам зоологического профиля, режим особой охраны которых предусматривает возможность проезда по указанным территориям при условии получения названного разрешения, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на председателя комитета охоты М.А.Даниленко.

Начальник департамента



В.В.Сиротин

В.Ю.Рогожкин

Приложение
к приказу Департамента
охотничьего и рыбного хозяйства
Томской области
от 13.02.2020 № 006-од

ПОРЯДОК

аннулирования разрешений на проезд по особо охраняемым природным территориям областного значения - государственным природным заказникам зоологического профиля, режим особой охраны которых предусматривает возможность проезда по указанным территориям при условии получения названного разрешения

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок аннулирования Департаментом охотничьего и рыбного хозяйства Томской области (далее – Департамент) разрешений на проезд по особо охраняемым природным территориям областного значения - государственным природным заказникам зоологического профиля, режим особой охраны которых предусматривает возможность проезда по указанным территориям при условии получения названного разрешения (далее – разрешения).

2. Департамент принимает решение об аннулировании разрешений в случаях, установленных Порядком выдачи разрешений на проезд по особо охраняемым природным территориям областного значения - государственным природным заказникам зоологического профиля, режим особой охраны которых предусматривает возможность проезда по указанным территориям при условии получения названного разрешения, утвержденным постановлением Администрации Томской области от 23.11.2018 № 455а «Об утверждении Порядка выдачи разрешений на проезд по особо охраняемым природным территориям областного значения - государственным природным заказникам зоологического профиля, режим особой охраны которых предусматривает возможность проезда по указанным территориям при условии получения названного разрешения» (далее – Порядок выдачи разрешений).

3. Аннулирование разрешений в случае, предусмотренном подпунктом 1) пункта 16 Порядка выдачи разрешений, осуществляется в соответствии с административным регламентом предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на проезд по особо охраняемым природным территориям областного значения - государственным природным заказникам зоологического профиля, режим особой охраны которых предусматривает возможность проезда по указанным территориям при условии получения названного разрешения», утвержденным приказом Департамента.

4. Структурным подразделением Департамента, ответственным за проведение процедуры аннулирования разрешений в случае, предусмотренном подпунктом 2) пункта 16 Порядка выдачи разрешений, является комитет охоты (далее – Комитет).

5. Любое лицо вправе обратиться в Департамент с составленным в свободной форме заявлением об аннулировании разрешения, содержащим в письменной форме информацию, свидетельствующую об утрате владельцем разрешения указанной в разрешении категории (далее – информация).

6. В зависимости от принадлежащей владельцу разрешения категории к заявлению, предусмотренному пунктом 5 настоящего Порядка, прикладываются следующие документы:

1) заверенные копии документов, подтверждающих прекращение принадлежащего владельцу разрешения права собственности или иных прав на недвижимое имущество, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (в случае, если заявитель относится к категории, предусмотренной подпунктом 1) пункта 4 Порядка выдачи разрешений);

2) заверенная копия документа, удостоверяющего личность владельца разрешения, из которого следует, что место жительства или место пребывания владельца разрешения более не находится на территории заказника либо на территории поселения или городского округа, в границах которого находится заказник (в случае, если заявитель относится к категории, предусмотренной подпунктом 2) пункта 4 Порядка выдачи разрешений);

3) заверенная копия удостоверения о захоронении, выданного специализированной службой по вопросам похоронного дела, из которого следует, что место погребения умершего, чьим пережившим супругом или близким родственником является владелец разрешения, более не располагается на территории заказника либо на территории поселения или городского округа, в границах которого находится заказник (в случае, если заявитель относится к категории, предусмотренной подпунктом 3) пункта 4 Порядка выдачи разрешений).

7. В случае если заявитель сослался в заявлении на утрату владельцем разрешения категории, предусмотренной подпунктом 1) пункта 4 Порядка выдачи разрешений, в отношении недвижимого имущества, права на которое зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, специалист Комитета запрашивает сведения из Единого государственного реестра недвижимости о принадлежащем владельцу разрешения недвижимом имуществе в органе, осуществляющем государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

8. Процедура аннулирования разрешений состоит из следующих стадий:

1) приём и регистрация заявления - в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления в Департамент;

2) рассмотрение заявления и принятие решения - в течение двенадцати рабочих дней со дня поступления заявления в Департамент.

9. Заявление принимается и регистрируется в день поступления в Департамент согласно установленным в Департаменте правилам делопроизводства должностным лицом Департамента, ответственным за делопроизводство.

10. Зарегистрированное заявление передается должностным лицом, ответственным за делопроизводство, начальнику Департамента в день его регистрации.

11. Начальник Департамента не позднее следующего рабочего дня после получения заявления передает его для рассмотрения в Комитет, председатель которого в тот же день передаёт заявление специалисту Комитета.

12. Специалист Комитета осуществляет проверку поступивших в соответствии с пунктами 5 и 6 настоящего Порядка информации и документов путём их сопоставления со сведениями, содержащимися в документах, представленных владельцем разрешения при обращении с заявлением на выдачу разрешения.

13. По результатам рассмотрения заявления специалист Комитета готовит проект одного из следующих документов:

1) мотивированное уведомление об аннулировании разрешения – в случае установления факта утраты владельцем разрешения указанной в разрешении категории;

2) мотивированное уведомление об отказе в аннулировании разрешения – в случае, если представленная информация и документы не подтверждают факт утраты владельцем разрешения указанной в разрешении категории.

14. После визирования председателем Комитета проекта документа, предусмотренного пунктом 13 настоящего Порядка, специалист Комитета передает его начальнику департамента.

15. В течение десяти рабочих дней со дня поступления заявления в Департамент начальник департамента от лица Департамента принимает решение об аннулировании разрешения или решение об отказе в аннулировании разрешения путём подписания документа, предусмотренного подпунктом 1 или подпунктом 2 пункта 13 настоящего Порядка, соответственно.

16. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 15 настоящего Порядка:

1) в случае принятия решения об аннулировании разрешения направляет по почте мотивированное уведомление об аннулировании разрешения владельцу разрешения, а копию указанного уведомления – заявителю;

2) в случае принятия решения об отказе в аннулировании разрешения направляет заявителю по почте мотивированное уведомление об отказе в аннулировании разрешения.