



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ**

П Р И К А З

13.02.2018

№ 259

г. ПЕТРОЗАВОДСК

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению
государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих
билетов единого федерального образца**

В соответствии со статьей 34 Федерального закона от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и сохранении охотничьих ресурсов и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьей 12 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 22 пункта 9 Положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Карелия, утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия от 23 октября 2017 года № 367-П, и в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов единого федерального образца.

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства сельского, рыбного и охотничьего хозяйства Республики Карелия от 26 марта 2012 года № 67 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов единого федерального образца» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2012, № 4, ст. 768);

пункт 2 приказа Министерства сельского, рыбного и охотничьего хозяйства Республики Карелия от 12 августа 2014 года № 259 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Министерства сельского, рыбного и охотничьего хозяйства Республики

Карелия» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2014, № 10, ст.1901);

приказ Министерства сельского, рыбного и охотничьего хозяйства Республики Карелия от 6 октября 2014 года № 312 «О внесении изменений в приказ Министерства сельского, рыбного и охотничьего хозяйства Республики Карелия от 26 марта 2012 года № 67» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2014, №10, ст.1918);

приказ Министерства сельского, рыбного и охотничьего хозяйства Республики Карелия от 29 июня 2015 года № 178 «О внесении изменений в приказ Министерства сельского, рыбного и охотничьего хозяйства Республики Карелия от 26 марта 2012 года № 67» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2015, № 7, ст.1477);

пункт 1 приказа Министерства сельского, рыбного и охотничьего хозяйства Республики Карелия от 3 августа 2015 года № 238 «О внесении изменения в некоторые нормативные правовые акты Министерства сельского, рыбного и охотничьего хозяйства Республики Карелия» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2015, № 8, ст.1649);

приказ Министерства сельского, рыбного и охотничьего хозяйства Республики Карелия от 1 ноября 2016 года № 291 «О внесении изменений в приказ Министерства сельского, рыбного и охотничьего хозяйства Республики Карелия от 26 марта 2012 года № 67» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2017, № 3, ст.507).

Министр



А.А. Щепин

Утвержден
приказом
Министерства природных
ресурсов и экологии
Республики Карелия
от 13.02.2018 г. № 259

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО
ВЫДАЧЕ И АННУЛИРОВАНИЮ ОХОТНИЧЬИХ БИЛЕТОВ
ЕДИНОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО ОБРАЗЦА**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов единого федерального образца (далее - Регламент) устанавливает стандарт и последовательность предоставления государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов единого федерального образца (далее - государственная услуга).

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические лица, обладающие гражданской дееспособностью в соответствии с гражданским законодательством, не имеющие непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления и ознакомившимися с требованиями охотничьего минимума (далее - заявитель).

3. Информация о месте нахождения, графике работы, графике приема заявителей, справочные телефоны, адреса официальных сайтов, адреса электронной почты Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия (далее - Министерство), отдела государственного охотничьего надзора Министерства, участвующего в предоставлении государственной услуги (далее - отдел), приведена в приложении 1 к настоящему Регламенту.

4. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

непосредственно в Министерстве, отделе;

с использованием средств телефонной связи (по телефону);

посредством почтовой связи;

посредством размещения на официальном сайте Министерства <http://minprirody.karelia.ru/>, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также в информационной системе Республики Карелия «Региональный портал электронных услуг Республики Карелия» <https://uslugi.karelia.ru/>;

публикации в средствах массовой информации;

размещения на информационных стендах.

5. В помещениях Министерства, отдела должны быть размещены информационные стенды. На информационных стендах размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

текст Регламента с приложениями;

перечень документов, необходимых для выдачи и аннулирования охотничьих билетов единого федерального образца;

адрес официального сайта в сети Интернет Министерства;

адреса электронной почты Министерства, отдела;

справочные телефоны Министерства, отдела;

адреса местонахождения Министерства, отдела;

график работы Министерства, отдела;

график приема заявителей Министерства, отдела;

порядок получения консультаций по процедуре предоставления государственной услуги.

Размещаются следующие формы документов:

форма заявления о получении охотничьего билета единого федерального образца;

форма заявления об аннулировании охотничьего билета единого федерального образца.

6. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги могут предоставляться устно, по письменным обращениям, по телефону, по

электронной почте.

При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

При устном обращении заявитель называет свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения.

В письменном обращении заявитель указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) либо наименование юридического лица (в случае обращения юридического лица), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения.

При личном приеме или обращении по телефону предоставляется следующая информация:

- сведения о местонахождении и контактные телефоны Министерства, отдела;
- адрес сайта Министерства;
- график работы отдела;
- наименования нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;
- срок предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- ход рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги;
- номера кабинетов для обращения граждан;
- режим приема должностным лицом.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Письменные обращения заявителей о порядке исполнения государственной функции рассматриваются должностным лицом с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения в Министерстве.

В ответе указываются фамилия, инициалы и должность непосредственного исполнителя документа, а также номер контактного телефона.

Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя, направившего обращение о переадресации обращения.

7. Информация, предоставляемая гражданам о государственной услуге, является открытой и общедоступной.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

8. Наименование государственной услуги - выдача и аннулирование охотничьих билетов единого федерального образца (далее - охотничий билет).

9. Государственную услугу предоставляет Министерство.

Предоставление государственной услуги в Министерстве возложено на отдел.

Министерству запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления для государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Республики Карелия.

10. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача охотничьего билета;

аннулирование охотничьего билета.

11. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в Министерстве,

отделе.

12. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ "Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 30, ст. 3735; 2009, № 52 (ч.1), ст. 6450; 2010, № 23, ст. 2793; 2011, № 1, ст. 10; 2011, № 25, ст. 3530; 2011, № 27, ст. 3880; 2011, № 30 (ч. 1), ст. 4590; 2011, № 48, ст.6732; 2011, № 50, ст.7343; 2013, № 19, ст.2331; 2013, № 27, ст.3477; 2013, № 30 (ч.1), ст.4034; 2013, № 52 (ч.1), ст.6961; 2014, № 26 (ч.1), ст.3377; 2014, № 42, ст.5615; 2015, № 27, ст.4101; 2016, № 26 (ч.1), ст.3875; 2017, № 31 (ч.1), ст.4773);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; 2011, № 27, ст. 3880; 2011, № 29, ст. 4291; 2011, № 30 (ч. 1), ст. 4587; 2011, № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; 2013, № 27, ст. 3477, 3480; 2013, № 30, ст. 4084; 2013, № 51, ст. 6679; 2013, № 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366; 2014, № 30, ст. 4264; 2014, № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, 72; 2015, № 10, ст. 1393; 2015, № 29, ст. 4342, 4376; 2016, № 7, ст. 916; 2016, № 27, ст. 4293, 4294; 2017, №1, ст.12; 2017, №50, ст.7555);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; 2010, № 31, ст. 4196; 2013, № 19, ст. 2307; 2013, № 27, ст. 3474; 2014, № 48, ст. 6638; 2015, № 45, ст. 6206; 2017, №49, ст.7327);

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 20 января 2011 года № 13 "Об утверждении Порядка выдачи и аннулирования охотничьего билета единого федерального образца, формы охотничьего билета" (Российская газета, 30.03.2011, № 66; 01.07.2015, 07.09.2015, 20.10.2016, <http://www.pravo.gov.ru>);

постановлением Правительства Республики Карелия от 23 октября 2017 года № 367-П "Об утверждении Положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Карелия" (25.10.2017, 28.12.2017, <http://www.pravo.gov.ru>);

постановлением Правительства Республики Карелия от 15 февраля 2012 года № 50-П "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства

Республики Карелия, 2012, № 2, ст. 258; 2013, № 4, ст. 612; 2015, №7, ст.1381);

постановлением Правительства Республики Карелия от 6 декабря 2012 года № 371-П "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Карелия и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Карелия (Собрание законодательства Республики Карелия, 2012, № 12, ст. 2219).

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме:

а) для получения охотничьего билета:

заявление о предоставлении государственной услуги, согласно приложению 2 к Регламенту;

две личные фотографии в черно-белом или цветном исполнении размером 30x40 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора;

копия основного документа, удостоверяющего личность (за исключением случаев подачи заявления в электронной форме).

В случае утраты охотничьего билета в заявлении о предоставлении государственной услуги указывается на утрату охотничьего билета;

б) для аннулирования охотничьего билета:

заявление о предоставлении государственной услуги, согласно приложению 3 к Регламенту.

Охотничий билет также аннулируется в случае несоответствия физического лица требованиям пункта 2 настоящего Регламента, а также в случае судебного решения.

14. В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", 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).

15. Форму заявления о предоставлении государственной услуги можно получить в Министерстве, отделе, а в электронной форме на официальном сайте Министерства.

Запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации, не предусмотренных настоящим Регламентом, и осуществлять действия, не предусмотренные настоящим Регламентом;

предоставления документов и информации, получаемых по межведомственному информационному взаимодействию в других государственных органах.

16. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

документы не соответствуют требованиям подпунктов "а" и "б" пункта 13, пункту 14 настоящего Регламента;

наличие в документах приписок, зачеркнутых слов, исправлений, а также документов, исполненных карандашом, документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

17. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги при выдаче охотничьего билета является несоответствие физического лица требованиям пункта 2 настоящего Регламента.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги при аннулировании охотничьего билета отсутствуют.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

18. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги,

не осуществляется.

19. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем в Министерство, отдел заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

21. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в день его поступления в журнале регистрации заявлений на выдачу и аннулирование охотничьих билетов.

Прием и регистрация заявлений и прилагаемых к нему документов при личном обращении осуществляется в часы приема заявителей в помещении отдела.

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги при личном обращении не более 15 минут.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме обеспечивается на едином портале государственных и муниципальных услуг.

22. Фасад здания Министерства должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о Министерстве.

Прием заявителей осуществляется в помещениях отдела. Помещения для оказания государственной услуги должны соответствовать санитарным и противопожарным требованиям.

Указанные помещения включают в себя места для ожидания, места информирования, места для приема.

Места для ожидания и приема заявителей оборудуются стульями, столами (стойками) для написания заявлений. Заявителям предоставляются для заполнения бланки заявлений по форме, установленной в приложениях 2 и 3 к настоящему Регламенту.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Рабочие места должностных лиц должны быть оборудованы

персональными компьютерами с возможностью доступа к сети Интернет, печатающими устройствами, копировальной техникой, средствами телефонной связи.

Доступность помещений, в которых предоставляется государственная услуга, мест ожидания и приема заявителей, визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги для инвалидов обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть созданы надлежащие условия:

беспрепятственный доступ к помещению, в котором предоставляется государственная услуга, беспрепятственное пользование средством связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение, в котором предоставляется государственная услуга, а также входа в него и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

дублирование необходимой для лиц с ограниченными возможностями здоровья звуковой и зрительной информации;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в помещение, в котором предоставляется государственная услуга;

оказание лицам с ограниченными возможностями здоровья помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, она предоставляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

23. Показателем качества государственной услуги является оказание государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

Показателем доступности государственной услуги является:

степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, посредством информационно-коммуникационных технологий (в том числе в сети Интернет));

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Регламентом.

24. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме и в многофункциональных центрах:

обеспечение возможности для заявителей направлять заявления и документы с использованием официального сайта Министерства и единого портала государственных и муниципальных услуг;

обеспечение возможности получения государственной услуги и подачи документов заявителем в офисах Государственного бюджетного учреждения Республики Карелия "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия" (далее - многофункциональный центр).

Получение государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Министерством, с момента вступления его в силу.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Состав выполнения административных процедур

25. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) по выдаче охотничьего билета:

прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов;

рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и документов на соответствие их требованиям настоящего Регламента;

оформление и выдача охотничьего билета;

направление заявителю отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для выдачи охотничьего билета, или в выдаче охотничьего билета;

б) по аннулированию охотничьего билета:

прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;

рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги на соответствие его требованиям настоящего Регламента;

аннулирование охотничьего билета;

направление заявителю отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги.

26. Министерству для предоставления государственной услуги необходима информация об отсутствии (наличии) у заявителя непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления, которую предоставляет Министерство внутренних дел по Республике Карелия.

В электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», осуществляются следующие административные процедуры:

получение заявителем информации о государственной услуге;

направление заявителем запроса о документах, необходимых для предоставления государственной услуги, а также получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Блок-схемы предоставления государственной услуги приведены в приложениях 4, 5 к Регламенту.

Последовательность и сроки выполнения административных процедур по выдаче охотничьего билета

27. Основанием для начала административной процедуры по приему и

регистрации заявления о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) является поступление в Министерство, отдел заявления, составленного в письменной форме, которое подается лично заявителем или направляется в адрес Министерства, отдела почтовым отправлением с описью вложения документов.

В случае предоставления заявителем заявления и документов лично должностное лицо регистрирует представленные заявление и документы в день их поступления в журнале регистрации заявлений на выдачу и аннулирование охотничьих билетов (далее - журнал).

В случае поступления заявления и документов по почте либо в электронной форме должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов в Министерстве:

регистрирует заявление и документы в день их поступления;

передает на рассмотрение зарегистрированные заявление и документы должностному лицу.

Результат административной процедуры - регистрация заявления.

28. Основаниями для начала административной процедуры по рассмотрению заявления являются:

регистрация должностным лицом заявления и документов, представленных заявителем лично;

получение заявления и документов от должностного лица, ответственного за прием и регистрацию документов в Министерстве.

Должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет рассмотрение заявления и документов на соответствие их требованиям настоящего Регламента, направляет запрос в Министерство внутренних дел по Республике Карелия для получения информации об отсутствии (наличии) непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления.

По итогам рассмотрения заявления и документов должностным лицом принимается одно из решений:

о выдаче охотничьего билета;

об отказе в приеме заявления о получении охотничьего билета и документов, необходимых для выдачи охотничьего билета, по основаниям, указанным в пункте 16 настоящего Регламента;

об отказе в выдаче охотничьего билета по основаниям, указанным в пункте 17 настоящего Регламента.

29. В случае принятия решения о выдаче охотничьего билета должностное лицо в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления вносит в бланк охотничьего билета необходимые сведения и выдает его заявителю.

Записи и отметки, вносимые в охотничий билет, заверяются подписью должностного лица и печатью Министерства.

При предоставлении заявителем документов лично охотничий билет выдается заявителю под роспись.

В случае поступления заявления по почте охотничий билет направляется заявителю заказным письмом с уведомлением.

В случае утраты охотничьего билета в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления выдается новый охотничий билет с учетом требований абзацев второго, четвертого, пятого и шестого подпункта "а" пункта 13 настоящего Регламента.

В течение одного месяца со дня выдачи охотничьего билета должностное лицо вносит в государственный охотхозяйственный реестр следующие сведения о заявителе:

фамилия, имя, отчество;

данные основного документа, удостоверяющего личность;

дата выдачи охотничьего билета и его учетные серия и номер.

В течение 1 рабочего дня с момента внесения указанных сведений в государственный охотхозяйственный реестр заявителю направляется уведомление согласно приложению 6 к Регламенту, содержащее информацию о дате внесения соответствующих сведений в государственный охотхозяйственный реестр.

Охотничий билет признается действующим со дня внесения сведений о нем в государственный охотхозяйственный реестр.

Результат административной процедуры - выдача охотничьего билета.

30. В случае принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для выдачи охотничьего билета, по основаниям, указанным в пункте 15

настоящего Регламента, заявителю возвращаются документы с мотивированным отказом в приеме документов, необходимых для выдачи охотничьего билета.

Результат административной процедуры - отказ в приеме документов, необходимых для выдачи охотничьего билета.

Максимальный срок выполнения административной процедуры 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

31. В случае принятия решения об отказе в выдаче охотничьего билета по основаниям, указанным в пункте 17 настоящего Регламента, заявителю возвращаются документы с мотивированным отказом в выдаче охотничьего билета.

Результат административной процедуры - отказ в выдаче охотничьего билета.

Максимальный срок выполнения административной процедуры 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Последовательность и сроки выполнения административных процедур по аннулированию охотничьего билета

32. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) является поступление в Министерство, отдел заявления, составленного в письменной форме, которое подается лично заявителем.

При предоставлении заявителем заявления должностное лицо регистрирует представленное заявление в день его поступления в журнале.

Результат административной процедуры - регистрация заявления.

33. Основаниями для начала административной процедуры по рассмотрению заявления является регистрация должностным лицом заявления.

Должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет рассмотрение заявления на соответствие его требованиям настоящего Регламента.

По итогам рассмотрения заявления должностным лицом принимается одно из решений:

об аннулировании охотничьего билета;

об отказе в приеме заявления, необходимого для аннулирования охотничьего билета по основаниям, указанным в пункте 16 настоящего Регламента.

34. В случае принятия решения об аннулировании охотничьего билета должностное лицо в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления вносит сведения об аннулировании охотничьего билета в государственный охотхозяйственный реестр.

Охотничий билет признается аннулированным со дня внесения сведений о его аннулировании в государственный охотхозяйственный реестр.

Должностное лицо в течение 1 рабочего дня со дня внесения сведений об аннулировании охотничьего билета в государственный охотхозяйственный реестр направляет уведомление, согласно приложению 7 к Регламенту, об этом физическому лицу, охотничий билет которого аннулирован.

Лицо, в отношении которого осуществлена процедура аннулирования охотничьего билета, направляет охотничий билет в Министерство, отдел в течение месяца со дня получения уведомления об аннулировании охотничьего билета.

На возвращенном охотничьем билете делается надпись о его аннулировании.

Результат административной процедуры - аннулирование охотничьего билета.

35. В случае принятия решения об отказе в приеме заявления, необходимого для аннулирования охотничьего билета, по основаниям, указанным в пункте 16 настоящего Регламента, заявителю возвращается заявление с мотивированным отказом в его приеме.

Результат административной процедуры - отказ в приеме документов, необходимых для аннулирования охотничьего билета.

Максимальный срок выполнения административной процедуры 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

36. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами осуществляется должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного предоставления государственной услуги, принятия оперативных мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав заявителей, анализа хода и результатов работы с заявителями.

Должностное лицо, ответственное за организацию работы по предоставлению государственной услуги, ежемесячно готовит статистические материалы по итогам работы по выдаче и аннулированию охотничьих билетов.

37. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом деятельности Министерства.

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений граждан с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Министерства.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой указываются выявленные нарушения или недостатки (либо их отсутствие), а также предложения по их устранению.

38. За систематическое или грубое нарушение положений Регламента или иных нормативных правовых актов по вопросу предоставления государственной услуги должностные лица Министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

39. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны должностного лица, ответственного за организацию этой работы, должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц Министерства, а также принимаемых ими решениях нарушений положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ

РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

40. Действия (бездействие) и решения должностного лица Министерства, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы вышестоящему должностному лицу Министерства (Министру природных ресурсов и экологии Республики Карелия (далее - Министр), заместителю Министра).

41. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение или действие (бездействие) должностного лица Министерства, принятое или осуществленное им в ходе предоставления государственной услуги.

42. Жалоба (претензия) может быть представлена на личном приеме, направлена почтовым отправлением или в электронной форме с использованием информационных ресурсов официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, раздела Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия, Регионального портала электронных услуг Республики Карелия, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Жалоба (претензия) может быть подана через многофункциональные центры. При поступлении жалобы многофункциональные центры обеспечивают ее передачу в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к жалобе (претензии) документы и материалы либо их копии.

43. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) должностного лица Министерства является поступление в Министерство жалобы (претензии) гражданина, направленной в письменной или электронной форме, о его несогласии с результатом предоставления государственной услуги.

44. Гражданин имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

45. Жалоба (претензия), поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в

течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

46. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, вышестоящее должностное лицо Министерства:

признает действия (бездействие) и решения в ходе предоставления государственной услуги правомерными;

признает действия (бездействие) и решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

47. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы (претензии), направляется гражданину.

48. В случае если текст письменной жалобы (претензии) не поддается прочтению, ответ на жалобу (претензию) не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается гражданину, направившему жалобу (претензию), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в письменной жалобе (претензии) не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу (претензию), и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу (претензию) не дается. Если в указанной жалобе (претензии) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба (претензия) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

49. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Приложение 1
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги по выдаче и аннулированию
охотничьих билетов единого
федерального образца

**Информация о Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Карелия
и об отделе государственного охотничьего надзора, участвующем в предоставлении государственной услуги**

N п/п	Наименование	Место нахождения	График работы	График приема заявителей	Справочные телефоны, адрес официального сайта в сети Интернет, адрес электронной почты
1	2	3	4	5	6
1.	Министерство природных ресурсов и экологии Республики Карелия (далее - Министерство)	185035, Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Андропова, д.2	понедельник-четверг, с 9.00 до 18.00 часов, пятница с 9.00 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов	личный прием граждан осуществляется Министром, его заместителями в соответствии с графиком приема граждан, утвержденным Министром	справочные телефоны: (88142) 79-67-01 E-mail: ecopetr@karelia.ru http://minprirody.karelia.ru
2.	отдел	185035,	понедельник-четверг,	понедельник-	справочные телефоны:

	государственног о охотничьего надзора Министерства (далее - отдел)	Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Андропова, д.2	с 9.00 до 18.00 часов, пятница с 9.00 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов	четверг, с 9.00 до 18.00 часов, пятница с 9.00 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов	(88142) 79-67-34, 8-921-222-0525 E-mail: ohota.mppe@bk.ru http://minprirody.karelia.ru
3.	подразделение отдела в Беломорском районе	186500, Республика Карелия, г. Беломорск, ул. Мерецкова, 9	понедельник-четверг, с 9.00 до 18.00 часов, пятница с 9.00 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов	понедельник, четверг с 9.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов	справочный телефон: 8-931-702-9436
4.	подразделение отдела в Калевальском районе	186910, Республика Карелия, пгт Калевала, ул. Советская, 56	понедельник-четверг, с 9.00 до 18.00 часов, пятница с 9.00 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов	понедельник, четверг с 9.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов	справочный телефон: 8-931-702-9421
5.	подразделение отдела в Кемском районе	186610, Республика Карелия, г. Кемь, Пролетарский пр-кт, 28	понедельник-четверг, с 9.00 до 18.00 часов, пятница с 9.00 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов	понедельник, четверг с 9.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов	справочный телефон: 8-931-702-9425
6.	подразделение отдела в Костомукшском	186930, Республика Карелия г.	понедельник-четверг, с 9.00 до 18.00 часов, пятница с 9.00 до	понедельник, четверг с 9.00 до 18.00 часов, перерыв	справочный телефон: 8-931-702-9432

	городском округе	Костомукша, ул. Интернациональная, 7	17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов	с 13.00 до 14.00 часов	
7.	подразделение отдела в Кондопожском районе	186200, Республика Карелия, г. Кондопога, ул. Ленина, 1, каб. 28	понедельник-четверг, с 9.00 до 18.00 часов, пятница с 9.00 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов	понедельник, четверг с 9.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов	справочные телефоны: 8-931-702-9428
8.	подразделение отдела в Лахденпохском районе	186730, Республика Карелия, г. Лахденпохья, Ленинградское шоссе, 65	понедельник-четверг, с 9.00 до 18.00 часов, пятница с 9.00 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов	понедельник, четверг с 9.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов	справочный телефон: 8-931-702-9435
9.	подразделение отдела в Лоухском районе	186660, Республика Карелия, п. Лоухи, ул. Первомайская, 3а	понедельник-четверг, с 9.00 до 18.00 часов, пятница с 9.00 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов	понедельник, четверг с 9.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов	справочные телефоны: 8-931-702-9423
10.	подразделение отдела в Лоухском	186667, Республика Карелия,	понедельник-четверг, с 9.00 до 18.00 часов, пятница с 9.00 до	понедельник, четверг с 9.00 до 18.00 часов, перерыв	справочные телефоны: 8-921-457-1315

	районе, пгт.Пяозерский	Лоухский район, пгт.Пяозерский, ул.Зеленая, 2а	17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов	с 13.00 до 14.00 часов	
11.	подразделение отдела в Медвежьегорско м районе	186350, Республика Карелия, г. Медвежьегорс к, ул. Держинского, 22	понедельник-четверг, с 9.00 до 18.00 часов, пятница с 9.00 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов	понедельник, четверг с 9.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов	справочные телефоны: 8-931-702-9426
12.	подразделение отдела в Муезерском районе	186960, Республика Карелия, п. Муезерский, пер. Охотничий, 5а	понедельник-четверг, с 9.00 до 18.00 часов, пятница с 9.00 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов	понедельник, четверг с 9.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов	справочный телефон: 8-931-702-9433
13.	подразделение отдела в Олонецком районе	186000, Республика Карелия, г. Олонец, ул.Володарско го, 12	понедельник-четверг, с 9.00 до 18.00 часов, пятница с 9.00 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов	понедельник, четверг с 9.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов	справочный телефон: 8-931-702-9422
14.	подразделение	186810,	понедельник-четверг,	понедельник,	справочный телефон:

	отдела в Питкярантском районе	Республика Карелия, г. Питкяранта, ул.Садовая, 15	с 9.00 до 18.00 часов, пятница с 9.00 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов	четверг с 9.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов	8-931-702-9431
15.	подразделение отдела в Прионежском районе	185000, Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Андропова, 2	понедельник-четверг, с 9.00 до 18.00 часов, пятница с 9.00 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов	понедельник, четверг с 9.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов	справочные телефоны: 8-931-702-9424
16.	подразделение отдела в Пряжинском районе	186120, Республика Карелия, п. Пряжа, ул. Петрозаводска я, 5	понедельник-четверг, с 9.00 до 18.00 часов, пятница с 9.00 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов	понедельник, четверг с 9.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов	справочный телефон: 8-931-702-9427
17.	подразделение отдела в Пудожском районе	186150, Республика Карелия, г. Пудож, ул.Ленина, 72	понедельник-четверг, с 9.00 до 18.00 часов, пятница с 9.00 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов	понедельник, четверг с 9.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов	справочный телефон: 8-931-702-9420
18.	подразделение отдела в Сегежском районе	186420, Республика Карелия, Сегежа,	понедельник-четверг, с 9.00 до 18.00 часов, пятница с 9.00 до 17.00 часов, перерыв с	понедельник, четверг с 9.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00	справочный телефон: 8-931-702-9429

		ул.Анохина, 15	13.00 до 14.00 часов	часов	
19.	подразделение отдела в Сортавальском районе	186790, Республика Карелия, г. Сортавала, ул.Ладожская, 1	понедельник-четверг, с 9.00 до 18.00 часов, пятница с 9.00 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов	понедельник, четверг с 9.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов	справочный телефон: 8-931-702-9430
20.	подразделение отдела в Суоярвском районе	186870, Республика Карелия, г. Суоярви, Суоярвское ш., 124	понедельник-четверг, с 9.00 до 18.00 часов, пятница с 9.00 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов	понедельник, четверг с 9.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов	справочный телефон: 8-931-702-9437

Приложение 2
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги по выдаче и аннулированию
охотничьих билетов единого
федерального образца

Министерство природных ресурсов
и экологии Республики Карелия

Заявление
о получении охотничьего билета единого федерального образца

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Место рождения _____
4. Почтовый адрес _____
5. Номер контактного телефона _____
6. Адрес электронной почты (в случае наличия) _____
7. Основной документ, удостоверяющий личность _____

(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Прошу выдать мне охотничий билет единого федерального образца.

С требованиями охотничьего минимума ознакомлен.

Непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления не имею.

Приложение:

1. Две личные фотографии;
2. Копия основного документа удостоверяющего личность на _____
листах;

" ____ " _____ 20__ года _____ (подпись заявителя)

Уведомление о внесении сведений в охотхозяйственный реестр получил

(направлено почтой) _____ (подпись заявителя) « ____ » _____ 20__ года

Охотничий билет серии 10 № _____ получил _____ (подпись
заявителя)

Приложение 3
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги по выдаче и аннулированию
охотничьих билетов единого
федерального образца

Министерство природных ресурсов
и экологии Республики Карелия

Заявление

об аннулировании охотничьего билета единого федерального образца

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Почтовый адрес _____

3. Номер контактного телефона _____

4. Адрес электронной почты (в случае наличия) _____

Прошу аннулировать мой охотничий билет единого федерального образца
серии _____ номер _____.

" _____ " _____ 20__ года

(подпись заявителя)

(фамилия, инициалы)

Приложение 4
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги по выдаче и аннулированию
охотничьих билетов единого
федерального образца

**Блок-схема
предоставления государственной услуги
по выдаче охотничьих билетов**



Приложение 5
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги по выдаче и аннулированию
охотничьих билетов единого
федерального образца

**Блок-схема
предоставления государственной услуги
по аннулированию охотничьих билетов**



Приложение 6
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги по выдаче и аннулированию
охотничьих билетов единого
федерального образца

Угловой штамп Министерства

(Ф.И.О. заявителя, почтовый адрес)

Уведомляем Вас о том, что _____
(дата внесения сведений в реестр)
в государственный охотхозяйственный реестр внесены сведения о выданном Вам охотничьим билетом единого федерального образца. В соответствии с частью 4 статьи 21 Федерального закона от 24 июля 2009 г. N 209-ФЗ "Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" с указанной даты Ваш охотничий билет признается действующим.

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 7
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги по выдаче и аннулированию
охотничьих билетов единого
федерального образца

Угловой штамп Министерства

Заявителю

Почтовый адрес: _____

Уведомляет Вас о том, что Ваш охотничий билет серия _____ номер _____ аннулирован "_____" _____ г.

Аннулированный охотничий билет подлежит возврату в течение месяца со дня получения Вами уведомления.

(должность)

(подпись)

(И.О.Фамилия)

"_____" _____ 20__ г.
