



**МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО КОМПЛЕКСА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

13 июля 2018 года

№ 52-спр

Иркутск

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьего билета единого федерального образца

В целях реализации статьи 21 Федерального закона от 24.07.2009 № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», приказа 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», руководствуясь Положением о министерстве лесного комплекса Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 27.02.2018 № 155-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

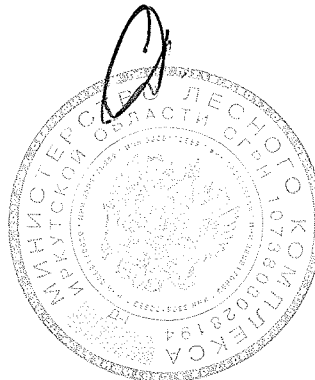
1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьего билета единого федерального образца (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ службы по охране и использованию животного мира Иркутской области от 1 июня 2015 года № 8-спр «Об утверждении Административного регламента предоставления службой по охране и использованию животного мира Иркутской области государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьего билета единого федерального образца».

3. Настоящий приказ распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июня 2018 года.

4. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Заместитель министра лесного
комплекса Иркутской области



А.Ю. Ступин

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства лесного
комплекса Иркутской области
от 13 июля 2018 года № 52-инп

Административный регламент
предоставления государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьего
билета единого федерального образца

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьего билета единого федерального образца (далее - Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

Глава 2. Круг заявителей

2. В качестве заявителей могут выступать граждане Российской Федерации (физические лица), обладающие гражданской дееспособностью в соответствии с гражданским законодательством, не имеющие непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления и ознакомившиеся с требованиями охотничьего минимума (далее - заявители).

В случае обращения заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных услуг при однократном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – комплексный запрос), за исключением Перечня государственных услуг, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется, утвержденного приказом министерства экономического развития Иркутской области, для обеспечения получения заявителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие государственные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником МФЦ и скрепленные печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса, без составления и подписания таких заявлений заявителем.

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги

3. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги (далее - информация) гражданин обращается в территориальные управления министерства лесного комплекса Иркутской области (далее – Территориальные управления) или в министерство лесного комплекса Иркутской области (далее - министерство).

4. Информация предоставляется:

а) при личном контакте с гражданами;

б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.irkobl.ru/sites/alh>, а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://38.gosuslugi.ru> (далее – Портал);

в) письменно в случае письменного обращения гражданина.

5. Должностные лица, государственные гражданские служащие Территориальных управлений, министерства, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению гражданину исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц, государственных гражданских служащих Территориальных управлений, министерства.

6. Должностные лица, государственные гражданские служащие Территориальных управлений, министерства предоставляют информацию по следующим вопросам:

1) о Территориальных управлениях, осуществляющих предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения Территориальных управлений, графике работы, контактных телефонах, а также о МФЦ;

2) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;

3) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) о времени приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) о сроке предоставления государственной услуги;

6) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

7) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Территориальных управлений, осуществляющих предоставление государственной услуги, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих Территориального управления.

7. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

1) актуальность;

2) своевременность;

3) четкость и доступность в изложении информации;

4) полнота информации;

5) соответствие информации требованиям законодательства.

8. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону.

9. При ответах на телефонные звонки должностные лица, государственные гражданские служащие Территориальных управлений, министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании Территориального управления, министерства, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени и (если имеется) отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица, государственного гражданского служащего Территориального управления, министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо, государственного гражданского служащего Территориального управления, министерства, или же обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

10. Если гражданина не удовлетворяет информация, предоставленная должностным лицом, государственным гражданским служащим Территориального управления, министерства, он может обратиться к руководителю Территориального управления, министру лесного комплекса Иркутской области в соответствии с графиком приема граждан.

11. Обращения граждан (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о представлении информации рассматриваются должностными лицами, государственными гражданскими служащими Иркутской области в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в Территориальное управление, министерство.

Ответ на обращение, поступившее в Территориальное управление, министерство, в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

12. Информация о Территориальных управлениях, министерстве, порядке предоставления государственной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги размещается:

1) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Территориальными управлениями;

2) на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.irkobl.ru/sites/alh>;

3) на Портале;

4) посредством публикации в средствах массовой информации.

13. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Территориальными управлениями, размещается следующая информация:

1) о Территориальных управлениях, осуществляющих предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения Территориальных управлений, графике работы, контактных телефонах, а также о МФЦ;

2) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;

3) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) о времени приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) о сроке предоставления государственной услуги;

6) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

7) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Территориального управления, осуществляющего предоставление государственной услуги, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих Территориальных управлений;

9) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;

10) текст настоящего Административного регламента с приложениями.

14. Информация о министерстве:

1) место нахождения: г. Иркутск, ул. Горького, д. 31;

2) телефон отдела по государственному охотничьему надзору и контролю министерства: (3952) 206-357

3) почтовый адрес для направления документов и обращений: 664011, г. Иркутск, ул. Горького, д. 31;

4) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.irkobl.ru/sites/alh>;

5) адрес электронной почты: baikal@lesirk.ru.

15. Информация о Территориальных управлениях, предоставляющих государственную услугу, приводится в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

16. График приема граждан в министерстве:

Рабочие дни: понедельник - пятница.

Рабочее время: с 9.00 до 18.00

Время обеда: с 13.00 до 14.00.

17. График приема граждан министром лесного комплекса Иркутской области:

Четверг 16-00 - 18-00 по предварительной записи по телефону (3952) 33-59-81.

18. График приема граждан Территориальными управлениями:

Понедельник 9-00 - 18-00 (перерыв 13-00 - 14-00)

Вторник 9-00 - 18-00 (перерыв 13-00 - 14-00)

Четверг 9-00 - 18-00 (перерыв 13-00 - 14-00)

Среда, пятница - обработка поступивших документов.

Суббота, воскресенье - выходные дни.

19. График приема граждан начальниками Территориальных управлений:

Четверг 16-00 - 18-00 по предварительной записи по телефонам Территориальных управлений, указанным в Приложении № 1 к Административному регламенту.

20. Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование граждан о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ осуществляются в порядке, установленном настоящей главой, МФЦ, с которыми министерство заключило в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Глава 4. Наименование государственной услуги

21. Государственная услуга по выдаче и аннулированию охотничьего билета единого федерального образца (далее - государственная услуга).

Глава 5. Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу

22. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услугу, является Министерство.

Непосредственно государственная услуга предоставляется Территориальными управлениями.

Органом, с которым Территориальное управление осуществляет межведомственное информационное взаимодействие в целях получения документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, является федеральное казенное учреждение «Главный информационно-аналитический центр МВД России».

Глава 6. Описание результата предоставления государственной услуги

23. Результатом предоставления государственной услуги являются: выдача охотничьего билета единого федерального образца (далее – охотничий билет) либо отказ в его выдаче; аннулирование охотничьего билета либо отказ в его аннулировании.

Глава 7. Срок предоставления государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

24. Общие сроки предоставления государственной услуги:

1) охотничий билет выдается в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Территориальное управление заявления и документов, указанных в пунктах 27 настоящего Административного регламента;

2) в случае утраты охотничьего билета в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Территориальное управление заявления и документов, указанных в пункте 29 настоящего Административного регламента, выдается новый охотничий билет;

3) в случае подачи заявителем заявления об аннулировании своего охотничьего билета охотничий билет аннулируется в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Территориальное управление указанного заявления;

4) в случае несоответствия физического лица требованиям пункта 2 настоящего Административного регламента охотничий билет аннулируется Территориальным управлением в течение 5 рабочих дней со дня выявления обстоятельства, послужившего основанием аннулирования охотничьего билета;

5) охотничий билет аннулируется Территориальным управлением в течение одного рабочего дня со дня поступления в Территориальное управление сведений о вступлении в законную силу судебного решения об аннулировании охотничьего билета;

6) в течение одного месяца со дня выдачи охотничьего билета сведения, указанные в подпунктах «а», «г», «ж» пункта 6 части 2 статьи 37 Федерального закона от 24.07.2009 № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», вносятся в государственный охотхозяйственный реестр;

7) в течение одного месяца со дня аннулирования охотничьего билета сведения вносятся в государственный охотхозяйственный реестр;

8) в течение одного рабочего дня со дня аннулирования охотничьего билета заявителю направляется соответствующее уведомление;

9) в течение одного рабочего дня с момента внесения сведений в государственный охотхозяйственный реестр, заявителю направляется уведомление, содержащее информацию о дате внесения соответствующих сведений в государственный охотхозяйственный реестр.

Должностное лицо Территориального управления, ответственное за рассмотрение документов и принявшее решение об отказе в предоставлении государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе направляет их заявителю с письменным разъяснением допущенных им нарушений, через организации почтовой связи почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

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

Глава 8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

26. Отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

1) Конституция Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации от 26.01.2009 № 4, ст. 445);

2) Федеральный закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации» (часть первая) («Российская газета», 08.12.1994, 238 - 239);

3) Федеральный закон от 24.07.2009 № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 27.07.2009, № 30, ст. 3735);

4) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010 № 31, ст.4179);

5) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 08.05.2009 № 631-р «Об утверждении перечня мест традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Российской Федерации и перечня видов их традиционной хозяйственной деятельности» («Собрание законодательства Российской Федерации», 18.05.2009 № 20, ст.2493);

6) Приказ 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» («Российская газета», 30.03.2011 № 66);

7) Приказ министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 06.09.2010 № 345 «Об утверждении положения о составе и порядке ведения государственного охотхозяйственного реестра, порядке сбора и хранения содержащейся в нем документированной информации и предоставления ее заинтересованным лицам» (Зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации, 25.08.2014, № 33876);

8) Приказ министерства природных ресурсов Российской Федерации от 30.06.2011 № 568 «Об утверждении Требований охотничьего минимума» (Зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации, 26.10.2011 № 22147);

9) Приказ Министерства внутренних дел Российской Федерации от 07.11.2011 № 1121 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования» («Российская газета», 11.01.2012, № 2);

10) Закон Иркутской области от 18.06.2010 № 46-оз «Об отдельных вопросах в сфере охоты, сохранения охотничьих ресурсов и среды их обитания в Иркутской области» («Российская газета», 28,07.2009, № 4961);

11) Закон Иркутской области от 15 июля 2013 № 63-оз «Об административной ответственности в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Областная газета», № 80, 24.07.2013);

12) Постановление Правительства Иркутской области от 09.12.2013 № 553-пп «Об уполномоченных исполнительных органах государственной власти Иркутской области» («Областная газета», 20.12.2013, № 143(1164);

13) Постановление Правительства Иркутской области от 17.06.2013 № 228-пп «Об утверждении перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Иркутской области, предоставление которых организуется по принципу «одного окна», в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Иркутской области» («Областная газета», 22.01.2014, № 6(1174);

14) Постановление Правительства Иркутской области от 14.06.2012 344-пп «О мерах по переводу услуг в электронный вид» («Областная газета», 20.07.2012, № 65(940);

15) Постановление Правительства Иркутской области от 28.09.2012 № 526-пп «Об утверждении положения об особенностях подачи и рассмотрении жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Иркутской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области при предоставлении государственных услуг Иркутской области» («Областная газета», 15.10.2012, № 115(990);

16) Постановление Правительства Иркутской области от 27.02.2018 № 155-пп «О министерстве лесного комплекса Иркутской области» («Областная газета», 14.03.2018 № 26);

17) Распоряжение Правительства Иркутской области от 29.10.2012 № 502-рп «Об утверждении перечня государственных услуг Иркутской области с элементами межведомственного взаимодействия» («Областная газета», 14.10.2012, № 127(1002).

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем

27. Охотничий билет выдается на основании запроса о предоставлении государственной услуги в форме заявления о получении охотничьего билета, составленного в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа (далее - заявление), которое может подаваться в Территориальное управление или в МФЦ лично заявителем или почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов или в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) Портал.

Заявление в письменной форме на бумажном носителе подается в Территориальное управление по месту жительства заявителя, а в случае отсутствия у заявителя места жительства - по месту его пребывания.

Заявление подается по прилагаемой форме (Приложение 2).

Одновременно с заявлением о получении охотничьего билета, в том числе в электронной форме, представляются:

1) две личные фотографии в черно-белом или цветном исполнении размером 30*40 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора;

2) копия (при подаче заявления в электронной форме - скан-копия) всех страниц документа, удостоверяющего личность.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) Портала личная фотография прикрепляется к нему в виде электронного файла с соблюдением следующих требований:

1) формат кодирования/записи изображения в прикрепленном файле - JPEG или JPEG 2000;

2) минимальное разрешение прикрепляемой фотографии не должно быть меньше 450 dpi;

3) фотография может быть выполнена в 24-битном цветном пространстве или 8-битном монохромном (черно-белом) пространстве;

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

28. Заявление об аннулировании своего охотничьего билета подается заявителем, имеющим охотничий билет, в Территориальное управление или в МФЦ лично или почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов или в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) Портала.

Заявление в письменной форме на бумажном носителе подается в Территориальное управление по месту жительства заявителя, а в случае отсутствия у заявителя места жительства - по месту его пребывания.

Заявление подается по прилагаемой форме (Приложение 3).

29. В случае утраты охотничьего билета одновременно с заявлением (Приложение 2), в том числе в электронной форме, представляются:

1) две личные фотографии в черно-белом или цветном исполнении размером 30*40 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора;

2) копия (при подаче заявления в электронной форме - скан-копия) всех страниц документа, удостоверяющего личность.

При этом в заявлении указывается на утрату охотничьего билета.

30. В случае обращения в МФЦ одновременно с комплексным запросом заявитель подает сведения, документы и (или) информацию, предусмотренные нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления

заявителю иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг. Сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, и получаемые в организациях, указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, заявитель подает в МФЦ одновременно с комплексным запросом самостоятельно.

Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить

31. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, отсутствуют.

32. Запрещается требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

1) подача заявления, текст которого не поддается прочтению;

2) неполное указание заявителем фамилии, имени, отчества (при его наличии), адреса его места жительства;

3) не ознакомление заявителя с требованиями охотничьего минимума до момента подачи заявления (отсутствие подтверждающей подписи на заявлении).

34. Отказ в приеме у заявителя документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не является препятствием для повторной подачи документов, необходимых для получения охотничьего билета.

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

35. Основания приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не установлены.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги устанавливается соответственно федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области.

36. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по выдаче охотничьего билета, в том числе в связи с его утратой, являются:

- 1) обращение с заявлением физических лиц, не относящихся к категории, указанной в пункте 2 настоящего Административного регламента;
- 2) несоответствие заявления и приложенных документов требованиям пунктов настоящего 27, 29 Административного регламента;
- 3) наличие вступившего в законную силу судебного решения об аннулировании выданного заявителю охотничьего билета;
- 4) наличие у заявителя не утраченного и не аннулированного в установленном порядке охотничьего билета.

37. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по аннулированию охотничьего билета являются:

- 1) обращение с заявлением физических лиц, не относящихся к категории, указанной в пунктах 2 и 28 настоящего Административного регламента;
- 2) несоответствие заявления и приложенных документов требованиям пункта 28 настоящего Административного регламента.

Глава 13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

38. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30.12.2011 № 423-пп, услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Глава 14. Порядок, размер взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

39. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

40. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Территориального управления и (или) должностного лица Территориального управления, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается.

Глава 15. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

41. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

Глава 16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

42. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги - 15 минут.

Глава 17. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

43. Заявление о предоставлении государственной услуги, представленное в Территориальное управление, в том числе в электронной форме, подлежит обязательной регистрации в день поступления.

Глава 18. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

44. На помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, размещается информационная табличка (вывеска), содержащая информацию о наименовании, режиме работы Территориального управления. Прием заявителей осуществляется непосредственно в помещении, предназначенном для приема граждан, или в местах приема граждан должностными лицами Территориального управления.

45. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию, занимаемому Территориальным управлением, и к предоставляемой в нем государственной услуге.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Иркутской области, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

46. В помещениях, предназначенных для ознакомления заявителей с информацией о порядке предоставления государственной услуги, размещаются информационные стенды с визуальной и текстовой информацией о порядке предоставления государственной услуги.

47. Места ожидания в очереди на получение результатов государственной услуги оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

48. Места для заполнения документов оборудованы стульями, столами и обеспечиваются пишчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления заявления о предоставлении государственной услуги.

Заявителям, лично обратившимся за получением государственной услуги в Территориальное управление, выдаются бланки заявлений, иных документов, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

49. Помещения для приема заявителей оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества должностного лица, осуществляющего предоставление государственной услуги, режима его работы.

50. Рабочие места уполномоченных лиц Территориального управления, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и организационной техникой, позволяющими своевременно получать и обрабатывать информацию, необходимую для предоставления государственной услуги в полном объеме.

51. Помещения уполномоченных лиц, в которых проходит прием заявителей, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также быть оборудованы: противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха.

Глава 19. Показатели доступности и качества государственной услуги

52. При предоставлении государственной услуги Заявитель имеет право:

1) при обращении лично или по телефону за консультацией по вопросам предоставления государственной услуги - продолжительность взаимодействия не должна превышать 10 минут;

2) получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

3) при обращении за получением государственной услуги в электронной форме использовать электронную подпись в соответствии с законодательством;

4) обращаться с жалобой на принятое по заявлению решение или на действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Территориального управления в связи с рассмотрением заявления в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) получение информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Основным количественным показателем доступности государственной услуги является количество выданных охотничьих билетов.

53. Основные качественные показатели доступности государственной услуги обеспечиваются выполнением заявителем требований и условий подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

54. Требования к качеству предоставления государственной услуги предусмотрены нормативными правовыми актами, указанными в пункте 26 настоящего Административного регламента.

55. Количественными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- 1) количество зарегистрированных заявлений;
- 2) срок рассмотрения заявлений;
- 3) количество выданных охотничьих билетов;
- 4) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих, осуществляемые при предоставлении государственной услуги.

56. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- 1) пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания, где расположено Территориальное управление, и до рабочих мест должностных лиц Территориального управления;
- 2) оборудование мест бесплатной парковки автотранспортных средств на территории, прилегающей к месту расположения Территориального управления, а также выделение специальных мест для парковки лиц с ограниченными возможностями;
- 3) обеспечение возможности направления заявления в Территориальное управление по электронной почте;
- 4) возможность получения государственной услуги через МФЦ;
- 5) получение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и через Портал;
- 6) количество посещений заявителя для получения государственной услуги - 2 раза;
- 7) обеспечение возможности получения заявителем формы заявления на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 8) обеспечение получения заявителем полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, через сайт Министерства и через Портал;
- 9) обеспечение возможности представления документов в электронном виде с использованием Портала;

- 10) возможность осуществления мониторинга хода предоставления государственной услуги с использованием Портала;
- 11) соблюдение срока предоставления государственной услуги;
- 12) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;
- 13) вежливость и корректность должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Глава 20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

57. Организация предоставления государственной услуги осуществляется по принципу «одного окна» на базе МФЦ при личном обращении заявителя.

При предоставлении государственной услуги универсальными специалистами МФЦ осуществляются следующие административные действия, в рамках оказания государственной услуги, а также иных государственных услуг, включенных в комплексный запрос, в соответствии с требованиями статьи 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, в том числе комплексного запроса;
- 2) обработка заявления и представленных документов, в том числе комплексного запроса;
- 3) направление заявлений, документов в органы, предоставляющие государственные услуги, с приложением комплексного запроса;
- 4) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, в том числе государственных услуг, указанных в комплексном запросе;
- 5) выдача результата оказания государственной услуги (в том числе документов, полученных по результатам предоставления всех государственных услуг, указанных в комплексном запросе) или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

58. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами перехода на предоставление услуг (функции) в электронном виде, прилагаемыми к распоряжению Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р, и планом перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14.06.2012 № 344-пп, и предусматривает четыре этапа:

I этап - возможность получения информации о государственной услуге посредством Портала;

II этап - возможность копирования и заполнения в электронном виде форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, размещенных на Портале;

III этап - возможность в целях получения государственной услуги представления документов в электронном виде с использованием Портала;

IV этап - возможность осуществления мониторинга хода предоставления государственной услуги с использованием Портала.

При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявитель использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, устанавливается в соответствии с законодательством.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Глава 21. Исчерпывающий перечень административных процедур

59. Предоставление государственной услуги по выдаче охотничьего билета включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе комплексного запроса и приложенных заявителем документов, необходимых для представления государственной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

3) принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

60. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в Приложении 4 к Административному регламенту.

Глава 22. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе комплексного запроса и приложенных заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги

61. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в Территориальное управление заявления о предоставлении государственной услуги или МФЦ заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе комплексного запроса с документами, указанными в пунктах 27 - 29 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в Территориальное управление;

2) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий;

3) в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативным правовым актом министерства;

4) через МФЦ.

62. Ответственными за регистрацию заявлений с приложенными к ним документами, поступивших в Территориальное управление, являются должностные лица, государственные гражданские служащие Территориального управления, ответственные за предоставление государственной услуги (далее - уполномоченное должностное лицо).

63. Датой подачи заявления, в том числе в форме электронного документа, считается дата регистрации заявления в Территориальном управлении.

64. Результатом административной процедуры является решение о принятии заявления с приложенными документами в либо об отказе в их принятии.

Решение о приеме документов принимается при отсутствии оснований отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 33 настоящего Административного регламента.

Решение об отказе в приеме документов принимается при наличии оснований отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 33 настоящего Административного регламента.

65. Максимальный срок выполнения действия - в день поступления заявления с документами.

Глава 23. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

66. Основанием для начала осуществления административной процедуры является регистрация уполномоченным должностным лицом заявления и документов по выдаче охотничьего билета, в том числе в связи с его утратой.

67. Должностное лицо в день регистрации заявления с документами направляет запрос в МВД России о наличии у заявителя судимости за умышленное преступление посредством портала межведомственного электронного взаимодействия органов государственной власти.

Предоставление документов и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, осуществляется в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ по межведомственному запросу Службы, предоставляющей государственную услугу.

Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, должен содержать следующие сведения:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для

предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, электронная цифровая подпись является дополнительной информацией.

68. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запросов в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

Непредставление (несвоевременное представление) МВД России по каналам межведомственного информационного взаимодействия информации о наличии непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

69. Результатом административной процедуры является получение запрошенной информации, необходимой для предоставления государственной услуги.

Глава 24. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги

70. Основанием для начала осуществления административной процедуры является регистрация уполномоченным должностным лицом заявления и документов по выдаче охотничьего билета, в том числе в связи с его утратой или заявления и документов по аннулированию охотничьего билета (в случае обращения заявителя с заявлением об аннулировании охотничьего билета).

Должностное лицо рассматривает заявление о получении охотничьего билета, в том числе в связи с его утратой и приложенные к нему документы на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 36 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо рассматривает заявление об аннулировании охотничьего билета и приложенные к нему документы (в случае обращения заявителя с заявлением об аннулировании охотничьего билета) на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 37 настоящего Административного регламента.

71. Охотничий билет аннулируется на основании:

1) несоответствия физического лица требованиям пункта 2 настоящего Административного регламента;

2) подачи заявителем - охотником заявления об аннулировании своего охотничьего билета;

3) судебного решения.

72. Результатом административной процедуры является принятие решения о выдаче охотничьего билета или решения об отказе в выдаче охотничьего билета либо решения об аннулировании охотничьего билета или решения об отказе в аннулировании охотничьего билета (в случае обращения заявителя с заявлением об аннулировании охотничьего билета).

73. Решение об отказе в выдаче охотничьего билета принимается при наличии оснований, предусмотренных пунктом 36 настоящего Административного регламента, а также при поступлении из территориального подразделения главного управления Министерства внутренних дел России информации о наличии у заявителя непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления.

Решение об отказе в аннулировании охотничьего билета (в случае обращения заявителя с заявлением об аннулировании охотничьего билета) принимается в случаях, предусмотренных пунктом 37 настоящего Административного регламента.

74. Максимальный срок для принятия решения о выдаче охотничьего билета, решения об отказе в его выдаче - пять рабочих дней со дня поступления в Территориальное управление заявления с приложенными документами.

75. При наличии основания, указанного в подпункте 1 пункта 71 настоящего Административного регламента, охотничий билет аннулируется в течение пяти рабочих дней со дня выявления обстоятельства, послужившего основанием аннулирования охотничьего билета.

При наличии основания, указанного в подпункте 2 пункта 71 настоящего Административного регламента, охотничий билет аннулируется в течение пяти рабочих дней со дня поступления в Территориальное управление заявления об аннулировании охотничьего билета.

При наличии основания, указанного в подпункте 3 пункта 71 настоящего Административного регламента, охотничий билет аннулируется в течение одного рабочего дня со дня поступления в Территориальное управление сведений о вступлении в законную силу судебного решения, послужившего основанием аннулирования охотничьего билета.

76. В случае если охотничий билет аннулирован по основаниям, указанным в подпунктах 1, 2 пункта 71 настоящего Административного регламента, аннулированный охотничий билет подлежит возврату в Территориальное управление в течение месяца со дня получения уведомления об аннулировании охотничьего билета.

В случае если охотничий билет аннулирован по основанию, указанному в подпункте 3 пункта 71 настоящего Административного регламента, аннулированный охотничий билет подлежит возврату в Территориальное управление в течение трех рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного решения, послужившего основанием аннулирования охотничьего билета.

77. На возвращенном охотничьем билете делается надпись об его аннулировании.

Глава 25. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

78. Основанием для начала осуществления административной процедуры является принятое решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

79. По результатам принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги по выдаче охотничьего билета уполномоченное должностное лицо Территориального управления готовит мотивированный письменный отказ заявителю.

80. Бланк охотничьего билета является защищенной полиграфической продукцией уровня «В» в соответствии с техническими требованиями и условиями изготовления защищенной полиграфической продукции, утвержденными Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.02.2003 № 14-н «О реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 817».

Форма бланка охотничьего билета утверждена приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 20.01.2011 № 13 «Об утверждении Порядка выдачи и аннулирования охотничьего билета единого федерального образца, формы охотничьего билета».

Охотничий билет является документом единого федерального образца без ограничения срока и территории его действия, имеет учетные серию и номер.

В охотничий билет вклеивается фотография гражданина.

Охотничий билет подписывается должностным лицом Территориального управления и заверяется печатью «Для охотничьих билетов», при этом часть печати должна заходить на нижний правый угол фотографии.

Личной подписью заявителя в охотничьем билете заверяется его знание нормативных правовых актов, составляющих охотничий минимум.

Записи и отметки, вносимые в охотничий билет, заверяются подписью уполномоченного должностного лица и печатью для охотничьих билетов.

При оформлении и выдаче охотничьего билета лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, а также лицам, которые не относятся к указанным народам, но постоянно проживают в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности и для которых охота является основой существования, в нем проставляется отметка: «Охота в целях обеспечения ведения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности осуществляется свободно (без каких-либо разрешений) в объеме добычи охотничьих ресурсов, необходимом для удовлетворения личного потребления».

81. В течение одного рабочего дня со дня аннулирования охотничьего билета уполномоченный сотрудник Территориального управления направляет уведомление об аннулировании охотничьего билета по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту физическому лицу, охотничий билет которого аннулирован, и вносит сведения о дате и основании аннулирования охотничьего билета в государственный охотхозяйственный реестр.

По результатам принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги по аннулированию охотничьего билета уполномоченное должностное лицо Территориального управления готовит мотивированный письменный отказ заявителю.

82. После выдачи охотничьего билета либо аннулирования охотничьего билета уполномоченное должностное лицо Территориального управления вносит следующие сведения об охотниках в государственный охотхозяйственный реестр:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата и место рождения;
- 3) номер контактного телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которым осуществляется связь с охотником;
- 4) данные основного документа, удостоверяющего личность;
- 5) наименование и организационно-правовая форма юридического лица, работником которого является охотник, а также номер контактного телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которым осуществляется связь с этим юридическим лицом;
- 6) фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, работником которого является охотник, а также номер контактного телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которым осуществляется связь с этим индивидуальным предпринимателем;
- 7) дата выдачи охотничьего билета и его учетные серию и номер;
- 8) дата и основания аннулирования охотничьего билета.

83. В течение одного рабочего дня с момента внесения сведений об охотниках в государственный охотхозяйственный реестр уполномоченное должностное лицо Территориального управления, ответственное за ведение государственного охотхозяйственного реестра, направляет заявителю уведомление, содержащее информацию о дате внесения соответствующих сведений об охотниках в государственный охотхозяйственный реестр.

84. Результатом административной процедуры является:

- 1) выдача охотничьего билета либо письменного отказа в выдаче охотничьего билета;
- 2) выдача уведомления об аннулировании охотничьего билета либо письменного отказа об аннулировании охотничьего билета;
- 3) внесение сведений в государственный охотхозяйственный реестр при выдаче охотничьего билета и аннулировании охотничьего билета;
- 4) направление (вручение) заявителю уведомления о внесении сведений в государственный охотхозяйственный реестр.

85. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры производится посредством регистрации письменного ответа заявителю уполномоченным должностным лицом Территориального управления, ответственным за прием и регистрацию документов, в соответствии с общими правилами делопроизводства.

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Глава 28. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и

иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

86. Текущий контроль по соблюдению последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления государственной услуги и принятия решения должностными лицами территориальных управлений, осуществляется на постоянной основе должностным лицом Территориального управления, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

87. В ходе текущего контроля проверяется:

- 1) соблюдение сроков исполнения административных процедур;
- 2) последовательность исполнения административных процедур;
- 3) полнота и качество предоставления государственной услуги.

88. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление должностные лица немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

Глава 29. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

89. Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдением и исполнением должностными лицами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

90. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

91. Плановые проверки проводятся на основании полугодовых и годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

92. Плановые проверки осуществляются на основании распоряжений Министерства.

93. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается министром лесного комплекса Иркутской области.

94. При плановых проверках рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

95. Внеплановые проверки проводятся при выявлении фактов нарушения должностными лицами Территориального управления порядка предоставления государственной услуги, в том числе по конкретному обращению гражданина.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению гражданина, в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения заявителю направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

На обращение, поступившее в форме электронного документа, ответ о результатах проведенной проверки направляется в форме электронного документа

по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. Акт подписывается всеми членами комиссии.

96. При внеплановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги.

Глава 30. Ответственность должностных лиц Территориального управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

97. Уполномоченные должностные лица Территориального управления, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, установленных Административным регламентом.

98. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Иркутской области.

99. Уполномоченные должностные лица Территориального управления, предоставляющие государственную услугу, при предоставлении государственной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или составляет служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

100. В случае выявления нарушений по результатам проведенных проверок виновные должностные лица несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Глава 31. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

101. Граждане, их объединения и организации вправе информировать Министерство о качестве и полноте предоставляемой государственной услуги.

Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение в адрес Министерства с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Иркутской области, положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов при предоставлении государственной услуги.

Письменное обращение, поступившее в Министерство, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области, работников

Глава 32. Обжалование решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления государственной услуги

102. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями или их представителями (далее – заинтересованные лица) являются решения и действия (бездействие) министерства, Территориального управления, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области, работников, принимаемые (совершаемые) в рамках предоставления государственной услуги.

103. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заинтересованные лица могут получить:

- 1) на стендах, расположенных в Территориальном управлении;
- 2) на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.irkobl.ru/sites/alh>;
- 3) на Портале;
- 4) в МФЦ.

104. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, у заявителя (его представителя);

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области. В указанном случае

досудебное (внесудебное) обжалование заинтересованным лицом решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

б) затребование платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

7) отказ министерства, Территориального управления, должностного лица министерства, Территориального управления, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

105. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в министерство, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Иркутской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций. Жалоба на решения и действия (бездействие) министра лесного комплекса Иркутской области подается в Правительство Иркутской области (далее - министр).

106. Жалоба на решения и действия (бездействие) министерства, Территориального управления, министра, должностного лица министерства, государственного гражданского служащего Иркутской области может быть

подана одним из следующих способов:

1) лично по адресу: 664011, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Горького, 31; телефон (факс): (3952) 33-59-81;

2) через организации почтовой связи по адресу: 664011, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Горького, 31; телефон (факс): (3952) 33-59-81;

3) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

4) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта министерства:

электронная почта: baikal@lesirk.ru;

официальный сайт министерства: <http://www.irkobl.ru/sites/alh>;

5) через Портал;

6) портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

107. Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

108. Жалоба может быть подана при личном приеме гражданина. Прием граждан в министерстве осуществляет министр, в случае его отсутствия - заместитель министра.

109. Прием граждан министром проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону (83952) 335981.

110. При личном приеме обратившийся гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае, если жалоба подается через представителя гражданина, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени гражданина. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени гражданина, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

2) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени гражданина без доверенности.

111. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего Иркутской области, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя и (если имеется) отчество, сведения о месте жительства обратившегося гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ гражданину (его представителю);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, Территориального управления, должностного лица министерства, государственного гражданского служащего Иркутской области, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, их работников;

4) доводы, на основании которых гражданин (его представитель) не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, Территориального управления, должностного лица министерства, государственного гражданского служащего Иркутской области, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие их доводы, либо их копии.

112. При рассмотрении жалобы:

1) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости - с участием заинтересованного лица, направившего жалобу;

2) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя;

3) обеспечивается по просьбе заинтересованного лица предоставление ему информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы в министерстве.

113. Поступившая в министерство жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации гражданину направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

В случае поступления жалобы в отношении государственной услуги, которую оказывает другой исполнительный орган государственной власти Иркутской области, жалоба регистрируется в министерстве в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации направляется в исполнительный орган государственной власти

Иркутской области, предоставляющий соответствующую государственную услугу, с уведомлением гражданина, направившего жалобу, о переадресации жалобы.

Жалоба, поступившая в министерство, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

114. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

1) если в жалобе не указано наименование заявителя - юридического лица, а также адрес электронной почты или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, ответ на жалобу не дается;

2) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, министр, в случае его отсутствия - заместитель министра оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение семи рабочих дней в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщает лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

3) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи рабочих дней со дня регистрации жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщается лицу, направившему жалобу, в том случае, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению;

4) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу и в связи с ранее направляемыми жалобами, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр, в случае его отсутствия - заместитель министра принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в министерство. О данном решении лицо, направившее жалобу, уведомляется в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в течение семи рабочих дней.

115. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

116. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 115 настоящего Административного регламента, заинтересованному лицу

в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

117. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, государственном гражданском служащем Иркутской области, работнике МФЦ решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- 3) фамилия, имя и (если имеется) отчество гражданина, подавшего жалобу;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

118. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же гражданина и по тому же предмету жалобы.

119. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

120. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Заместитель министра лесного
комплекса Иркутской области



А.Ю. Ступин

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления
государственной услуги по выдаче и аннулированию
охотничьего билета единого федерального образца

Местонахождение, телефоны и адреса электронной почты территориальных управлений министерства лесного комплекса Иркутской области

№ п.п.	Наименование отдела	Адрес	Телефон	Адрес электронной почты
1	Территориальное управление по Аларскому лесничеству	669452, Иркутская обл., Аларский р-он, п.Кутулик, ул. Быкова, 9	(39564) 3-72-55	aleksankurakin@yandex.ru alarsk@lesirk.ru;
2	Территориальное управление по Ангарскому лесничеству	664518, Иркутская обл., Иркутский р-он, р.п. Большая Речка, ул. Октябрьская, 18	(3952) 69-51-23, 69-54-54	leshozbr@mail.ru
3	Территориальное управление по Балаганскому лесничеству	666391, Ирк. обл., Балаганский р-он, п. Балаганск, ул. Горького, 80	(39548) 5-05-95	balagansk@lesirk.ru balaganskoe_lesnichestvo@mail.ru
4	Территориальное управление по Баяндаевскому лесничеству	669121, Ирк. обл., Баяндаевский р-он, п. Баяндай, ул. Лесная, 2	(39537) 9-13-75	bainles@yandex.ru
5	Территориальное управление по Бирюсинскому лесничеству	665061, Ирк. обл., Тайшетский р-он, р.п. Новобирюсинск, ул. Железнодорожная, 3	8-904-1-327-652, 8-924-7-123-079	birusa-2015@yandex.ru birusa@lesirk.ru
6	Территориальное управление по Бодайбинскому лесничеству	666902, Иркутская обл., г. Бодайбо, ул. Артема Сергеева, 2	(39561) 7-66-36 5-10-01 (Ф)	bodotdel@mail.ru
7	Территориальное управление по Братскому лесничеству	665717, Иркутская обл., Братский р-он., г. Братск, ул. Пихтовая, 1	(3953)41-30-71 41-30-71(Ф)	les-bratskoe@yandex.ru
8	Территориальное управление по Голоустненскому лесничеству	664513, Ирк. обл., Иркутский р-он, с. Малое Голоустное, ул. Черемушки, 18	(3952) 69-07-33 69-07-17	m.goloustnoe@lesirk.ru
9	Территориальное управление по Жигаловскому лесничеству	666402, Ирк. обл., Жигаловский р-он, п. Жигалово, ул. Чупановская, 135	(39551)3-15-84 3-24-07 (Ф)	zhigalovo@lesirk.ru
10	Территориальное управление по Заларинскому лесничеству	666321, Ирк. обл., Заларинский р-он, п. Залари, ул. Кооперативная, 1	(39552) 2-31-50	zalari@lesirk.ru

11	Территориальное управление по Зиминскому лесничеству	665390, Иркутская обл., г. Зима, ул. Степная, 12	(39554) 3-14-34	zemales@mail.ru
12	Территориальное управление по Илимскому лесничеству	666659, Ирк. обл., Усть-Илимский р-он, п. Невон, ул. Транспортная, 19	(39535) 4-35-14	ilim_lesnich@mail.ru ilimskoe@yandex.ru
13	Территориальное управление по Иркутскому лесничеству	664019, Иркутская обл. г. Иркутск, ул. Братская, 9	(3952) 34-62-88	irkutskiiles@mail.ru
14	Территориальное управление по Казачинско-Ленскому лесничеству	666505, Иркутская обл., Казачинско-Ленский р-он, п.с.г. Магистральный, ул. Пугачева, 22	(39562)4-12-46	mag_leshoz@mail.ru kazach@lesirk.ru
15	Территориальное управление по Катангскому лесничеству	664022, г. Иркутск, ул. Лебедева-Кумача, 41	(3952) 23-99-60	katles2010@mail.ru; katangsky@lesirk.ru
16	Территориальное управление по Качугскому лесничеству	666203, Ирк. обл., Качугский р-он, п. Качуг, ул. Морозова, 1	(39540)3-12-21	kachug@lesirk.ru lenagarak@mail.ru
17	Территориальное управление по Киренскому лесничеству	666703, Ирк. обл., Киренский р-он, г. Киренск, ул. Коммунистическая, 8	(39568) 4-38-16	klezhoz@inbox.ru kirensk@lesirk.ru
18	Территориальное управление по Кировскому лесничеству	669341, Ирк. обл., Боханский р-он, с. Олонки, ул. Мерешкина, 1	(39538) 9-22-90	kerles-uo@bk.ru
19	Территориальное управление по Куйтунскому лесничеству	665302, Ирк. обл., Куйтунский р-он, п. Куйтун, ул. Олега Кошевого, 24	(39536) 5-20-33 5-27-23 (Ф)	kuitun@lesirk.ru
20	Территориальное управление по Мамскому лесничеству	666811, Иркутская обл., Мамско-Чуйский р-он, пгт. Мама, ул. Пролетарская, 14	(39569) 2-13-39	mamsky-lh@mail.ru mama@lesirk.ru
21	Территориальное управление по Нижнеилимскому лесничеству	665684, Ирк. обл., Нижнеилимский р-он, пгт. Новая Игирма, ул. Дружбы, 26	(39566) 6-20-31	igirma-ozl@yandex.ru
22	Территориальное управление по Нижнеудинскому лесничеству	665102, Ирк. обл., г. Нижнеудинск, ул. Шнеерсон, 4	(39557) 7-01-63 (Ф)	n.lesnichestvo@yandex.ru nleshos@mail.ru
23	Территориальное управление по Нукутскому	669401, Ирк. обл., Нукутский р-он, п. Новонукутский,	(39549) 2-12-99	nukut@lesirk.ru nuk-les@mail.ru

	лесничеству	ул. Ленина, 8		
24	Территориальное управление по Ольхонскому лесничеству	666130, Ирк. обл., Ольхонский р-он, п. Еланцы, ул. Ленина, 72.	(39558) 5-27-73	olhonles@yandex.ru
25	Территориальное управление по Осинскому лесничеству	669201, Иркутская обл., Осинский р-он, п. Оса, ул. Лесная, 15	(39539)3-10-74 3-10-74 (Ф)	osa@lesirk.ru, os-les92@mail.ru
26	Территориальное управление по Падунскому лесничеству	665709, Иркутская обл., г. Братск, ул. Юбилейная, 6	(3953) 33-07-07	padunles@mail.ru
27	Территориальное управление по Северному лесничеству	666654, г. Усть-Илимск, ул. Героев-Труда, 40	(39535) 5-15-90	tusevernoe@mail.ru
28	Территориальное управление по Слюдянскому лесничеству	665902, Ирк. обл., Слюдянский р-он, г. Слюдянка, ул. Ленина, 3А	(39544) 5-46-32	slud@lesirk.ru
29	Территориальное управление по Тайшетскому лесничеству	665006, Иркутская обл., Тайшетский р-он, г. Тайшет, ул. Пионерская, 50	(39563) 2-45-12	taleshoz@yandex.ru
30	Территориальное управление по Тулунскому лесничеству	Тулунскому 665251, Иркутская обл., г. Тулун, ул. Гидролизная, 35	(39530) 4-72-95	leshoztulun@yandex.ru tulun@lesirk.ru
31	Территориальное управление по Усольскому лесничеству	665462, Иркутская обл., г. Усолье-Сибирское, ул. Глиняный карьер, 20	(39543) 3-67-69	usles@mail.ru
32	Территориальное управление по Усть-Кутскому лесничеству	665780, Ирк. обл., Усть-Кутский р-он, г. Усть-Кут, пер. Энергетический, 1	(39565) 5-40-83 5-48-09	ust-kut_lesupr@mail.ru ust-kut_leshoz@mail.ru
33	Территориальное управление по Усть-Ордынскому лесничеству	669001, Иркутская обл., Эхирит-Булагатский р-он, п. Усть-Ордынский, ул. Буденного, 16	(39541) 3-52-89 3-11-89(Ф)	leshoz_uo@bk.ru
34	Территориальное управление по Усть-Удинскому лесничеству	666352, Иркутская обл., Усть-Удинский р-он, г.п. Усть-Уда, ул. Постышева, 18	(39545) 3-12-05	ust.uda@lesirk.ru
35	Территориальное управление по Черемховскому лесничеству	665407, Иркутская обл., г. Черемхово, ул. Первомайская, 7	(39546) 5-54-58	ch_leshoz@mail.ru cheremhovo@lesirk.ru

36	Территориальное управление по Чунскому лесничеству	665541, Иркутская обл., Чунский р-он, п. Октябрьский, ул. Горького, 29	(39567) 9-87-88, 9-87-12	chunsky@lesirk.ru
37	Территориальное управление по Шелеховскому лесничеству	666037, Иркутская обл., г. Шелехов, пер. Лесной, 12.	(39550) 4-42-60	shles50@mail.ru

Фото 3x4

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления
государственной услуги по выдаче и аннулированию
охотничьего билета единого федерального образца

В территориальное управление
министерства лесного комплекса
Иркутской области по
_____ лесничеству

ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении охотничьего билета единого федерального образца

Фамилия															
Имя						Отчество									
Социальный статус (Поставить отметку в нужном квадрате)*	<input type="checkbox"/>	Работающий	Место работы, учёбы _____ _____												
	<input type="checkbox"/>	Безработный	Должность, факультет _____ _____												
	<input type="checkbox"/>	Пенсионер	Телефон рабочий _____ Адрес организации, учебного заведения _____ _____												
	<input type="checkbox"/>	Нетрудоспособный	_____												
	<input type="checkbox"/>	Учащийся	_____												
Дата рождения	число	месяц	год	Место рождения											
Паспорт*	серия	номер	дата выдачи												
	кем выдан _____														
Почтовый адрес:		индекс	субъект												
район _____		населённый пункт _____													
улица _____		дом корпус квартира _____													
Телефон сотовый _____					Телефон домашний _____										
E-mail _____															

Прошу выдать мне охотничий билет единого федерального образца: впервые/взамен утраченного (**нужное подчеркнуть**)

С требованиями охотничьего минимума ознакомлен самостоятельно

_____ (подпись заявителя)

Непогашенную или неснятую судимость за совершение умышленного преступления: имею/не имею (**нужное подчеркнуть**)

В целях исполнения Территориальным управлением полномочий, предусмотренных законодательством РФ, а также в целях взаимодействия с МВД РФ, даю согласие на обработку и передачу моих персональных данных, связанных с наличием (отсутствием) непогашенной или не снятой судимости, то есть на совершение действий предусмотренных п. 3 ст. 3 ФЗ от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Согласие дано бессрочно с правом отзыва:

_____ (подпись заявителя)

Предупрежден, что сообщение ложных сведений в заявлении или предоставление поддельных документов влечет ответственность, установленную законодательством

(подпись заявителя)

Приложения: Две личные фотографии и копии документа, удостоверяющего личность (паспорт), на _____
листах

«_____» _____ 201__ г.

Дата поступления: «_____» _____ 201__ г.

Выдан охотничий билет:	«_____»	2018г.	серии 38	№
-------------------------------	---------	---------------	-----------------	----------

*заполняется по личному желанию заявителя

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления
государственной услуги по выдаче и аннулированию
охотничьего билета единого федерального образца

В территориальное управление министерства
лесного комплекса Иркутской области по
_____ лесничеству

от _____

Заявление
об аннулировании охотничьего билета
Прошу аннулировать мой охотничий билет серии _____ № _____

В связи _____
(указывается причина)

1. Адрес регистрации
(пребывания) _____
(Индекс, город, село, деревня; улица, дом, квартира)

2. Номер контактного
телефона _____

3. Адрес электронной почты

На обработку своих персональных данных, согласен.

Подпись заявителя _____ / _____ /
(расшифровка подписи)
« _____ » _____ 20 ____ года

Приложение:

Охотничий билет серии _____ № _____

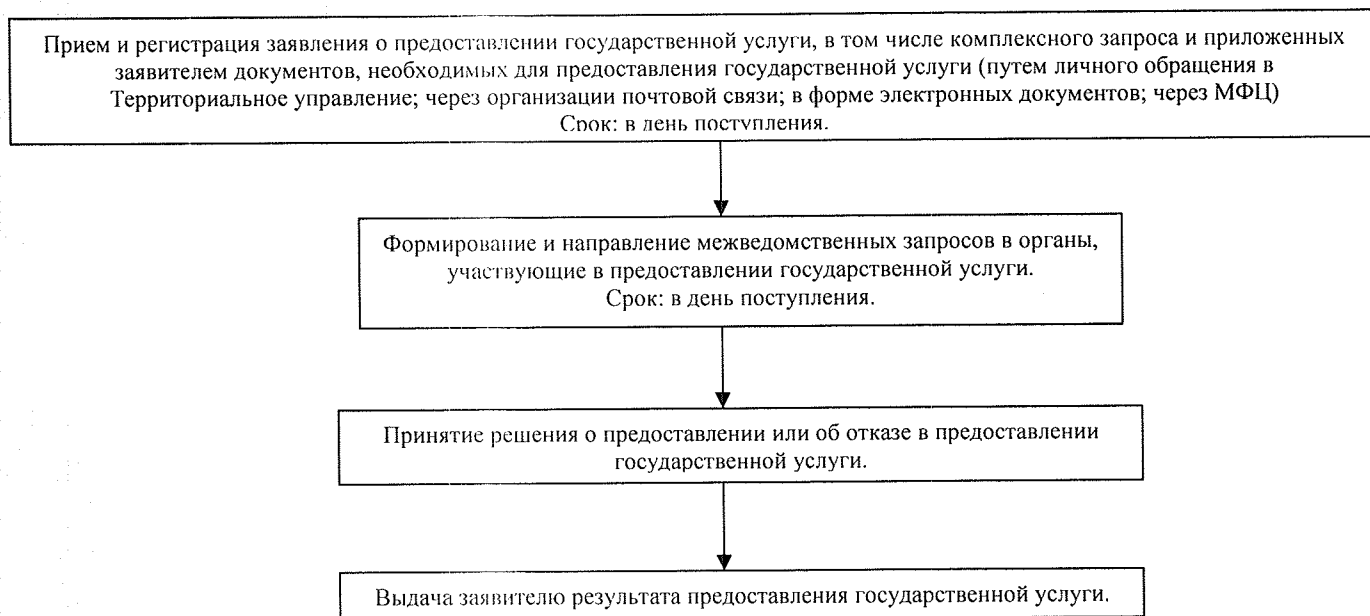
Объяснительная

Дата

подпись

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления
государственной услуги по выдаче и аннулированию
охотничьего билета единого федерального образца

Блок-схема предоставления государственной услуги



Приложение № 5
к административному регламенту предоставления
государственной услуги по выдаче и аннулированию
охотничьего билета единого федерального образца

ОБРАЗЕЦ

уведомления о внесении сведений в охотхозяйственный государственный реестр

Экземпляр Территориального управления

Бланк письма Территориального
управленияГр-ну _____

_____**Уведомление о внесении в государственный охотхозяйственный реестр**

Уведомляем Вас о том, что «__» _____ 201 г. в государственный охотхозяйственный реестр внесены сведения о выданном Вам охотничьем билете единого федерального образца. В соответствии с частью 4 статьи 21 Федерального закона от 24.07.2009 № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» с указанной даты ваш охотничий билет признается действующим.

Должность лица, уполномоченного на внесение сведений в реестр

Подпись

И.О.Фамилия

Уведомление получил: _____, _____ 20__ г.
(подпись)

Линия отреза

Бланк письма Территориального
управленияГр-ну _____

_____**Уведомление о внесении в государственный охотхозяйственный реестр**

Уведомляем Вас о том, что «__» _____ 201 г. в государственный охотхозяйственный реестр внесены сведения о выданном Вам охотничьем билете единого федерального образца. В соответствии с частью 4 статьи 21 Федерального закона от 24.07.2009 № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» с указанной даты ваш охотничий билет признается действующим

Должность лица, уполномоченного на внесение сведений в реестр

Подпись

И.О.Фамилия

Уведомление получил: _____, _____ 20__ г.
(подпись)

Приложение № 6
к административному регламенту предоставления
государственной услуги по выдаче и аннулированию
охотничьего билета единого федерального образца

Образец
уведомления об аннулировании охотничьего билета

Бланк письма Территориального управления

Гр - ну

Уведомление об аннулировании охотничьего билета

Уведомляем Вас о том, что на основании _____

«__» _____ 20__ г. в государственный охотхозяйственный реестр внесена запись об аннулировании выданного Вам охотничьего билета единого федерального образца. В соответствии с частью 11 статьи 21 Федерального закона от 24.07.2009 № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) с указанной даты охотничий билет серии _____ № _____ признается аннулированным.

На основании пункта 25 Порядка выдачи и аннулирования охотничьего билета единого федерального образца, утвержденного 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», Вам надлежит вернуть аннулированный охотничий билет уполномоченному должностному лицу по месту его выдачи в течение месяца.

На основании части 12 статьи 21 указанного выше Федерального закона Вы вправе обжаловать решение об аннулировании охотничьего билета в судебном порядке.

_____ /
должность

_____ /
подпись

_____ /
ФИО

Получил: «__» _____ 20__ г. _____ / _____ /

_____ /
подпись

_____ /
ФИО