



# МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ, ЭКОЛОГИИ И РЫБНОГО ХОЗЯЙСТВА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

(МНР МО)

## П Р И К А З

22.07.2024

№ 424

Мурманск

**Об утверждении административного регламента Министерства природных ресурсов, экологии и рыбного хозяйства Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьего билета единого федерального образца»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Мурманской области от 20.09.2022 № 735-ПП «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Мурманской области от 18.04.2013 № 196-ПП «Об утверждении Положения о Министерстве природных ресурсов, экологии и рыбного хозяйства Мурманской области», а также в целях приведения административного регламента Министерства природных ресурсов, экологии и рыбного хозяйства Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьего билета единого федерального образца», утвержденного приказом Министерства природных ресурсов и экологии Мурманской области от 23.09.2019 № 451 в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Министерства природных ресурсов, экологии и рыбного хозяйства Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьего билета единого федерального образца».

2. Признать утратившими силу с момента официального опубликования настоящего приказа:

приказ Министерства природных ресурсов и экологии Мурманской области от 23.09.2019 № 451 по предоставлению государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьего билета единого федерального образца».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**И.о. министра природных ресурсов,  
экологии и рыбного хозяйства  
Мурманской области**



**С.И. Носарев**

Приложение к приказу  
Министерства природных  
ресурсов, экологии и рыбного  
хозяйства Мурманской  
области  
от 22.07.24 № 424

**Административный регламент  
Министерства природных ресурсов, экологии и рыбного хозяйства  
Мурманской области по предоставлению государственной услуги  
«Выдача и аннулирование охотничьего билета единого  
федерального образца»**

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьего билета единого федерального образца» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьего билета единого федерального образца.

Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) полномочий Министерства природных ресурсов, экологии и рыбного хозяйства Мурманской области (далее – Министерство) по выдаче и аннулированию охотничьего билета единого федерального образца, в том числе в электронной форме, а также порядок межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия при принятии уполномоченным должностным лицом решения о необходимости направления межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги являются (далее - заявитель):

1) на выдачу охотничьего билета - граждане Российской Федерации, зарегистрированные по месту жительства либо по месту пребывания (в случае отсутствия регистрации по месту жительства) на территории Мурманской области, обладающие гражданской дееспособностью в

соответствии с гражданским законодательством, не имеющие непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления и ознакомившиеся с требованиями охотничьего минимума;

2) на аннулирование охотничьего билета - граждане Российской Федерации, зарегистрированные по месту жительства либо по месту пребывания (в случае отсутствия регистрации по месту жительства) на территории Мурманской области, имеющие охотничий билет.

### **1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого исполнительным органом, предоставляющим услугу (далее профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

1.3.2. Вариант предоставления государственной услуги определяется на основе признаков заявителя и варианта результата услуги согласно таблицам 1 и 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования заявителя в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждый из которых соответствует одному варианту.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Выдача и аннулирование охотничьего билета единого федерального образца (далее – государственная услуга).

### **2.2. Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу**

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляет Министерство природных ресурсов, экологии и рыбного хозяйства Мурманской области (далее - Министерство).

Прием заявлений граждан о предоставлении охотничьего билета осуществляется Министерством или ГОБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (далее – МФЦ), в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Министерство осуществляет прием от МФЦ документов, регистрацию, проверку документов и принимает решение о предоставлении

государственной услуги (по выдаче или отказе в выдаче охотничьего билета).

2.2.2. Государственная услуга предоставляется в МФЦ по выбору заявителя не зависимо от его места жительства на территории Мурманской области, а в случае его отсутствия по месту пребывания заявителя на территории Мурманской области, в части:

- информирования заявителей о порядке предоставления государственной услуги;
- приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги,

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) выдача охотничьего билета единого федерального образца (далее - охотничий билет);
- 2) выдача решения об аннулировании охотничьего билета;
- 3) выдача охотничьего билета с исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном документе.

Решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, оформляется путем включения соответствующей информации в реестр принятых решений по результатам оказания государственной услуги с присвоением реестрового номера и указанием даты принятия решения.

Сведения о выданном заявителю результате предоставления государственной услуги включаются в государственный охотхозяйственный реестр в течение трех рабочих дней с даты его выдачи.

Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

2.3.2. В случае принятия решения Министерством о выдаче охотничьего билета результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве, после ознакомления с требованиями охотничьего минимума под роспись заявителя.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги является охотничий билет по форме, установленной в приложении № 2, утвержденной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 20.01.2011 № 13.

2.3.3. Министерство в случае принятия решения об отказе в выдаче охотничьего билета направляет заявителю уведомление об отказе по форме, установленной в приложении № 5 к Административному регламенту, в форме электронного документа, посредством ЕПГУ в личный кабинет системы или выдает на бумажном носителе способом, указанным в заявлении.

Уведомление об отказе содержит следующие реквизиты:

- наименование органа, выдавшего документ;
- ФИО и контактные данные получателя;
- текст уведомления с указанием причин отказа в выдаче охотничьего билета.

- должность уполномоченного должностного лица, его подпись и расшифровка подписи.

2.3.4. Результат предоставления государственной услуги, предусмотренный подпунктом «2» пункта 2.3.1 может быть получен заявителем:

- в форме электронного документа посредством использования ЕПГУ в личном кабинете системы (в случае подачи документов в электронной форме);

- на бумажном носителе при личной явке в Министерство;

- на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.3.5. Результат предоставления государственной услуги, предусмотренный подпунктом «3» пункта 2.3.1 может быть получен заявителем на бумажном носителе при личной явке в Министерство под роспись заявителя в Книге регистрации заявлений и выдаче охотничьих билетов (Приложение № 8).

Факт направления заявителю указанного результата предоставления государственной услуги фиксируется в Книге регистрации заявлений и выдаче охотничьих билетов (Приложение № 8).

## **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления и документов, в том числе при предоставлении государственной услуги посредством использования федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – ЕПГУ).

МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, направляет их в Министерство.

2.4.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта государственной услуги и приведен в соответствующем разделе, содержащем варианты предоставления государственной услуги.

При выдаче охотничьего билета лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера 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». Отметка может быть проставлена после выдачи охотничьего билета, в течении:

- а) 1 рабочего дня - при подаче заявления в Министерство
- б) 5 рабочих дней - при подаче заявления по почте, в электронном виде с использованием ЕПГУ и (или) МФЦ.

## **2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 20 января 2011 года № 13 «Об утверждении Порядка выдачи и аннулирования охотничьего билета единого федерального образца, формы охотничьего билета»;

- приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30 июня 2011 года № 568 «Об утверждении Требований охотничьего минимума».

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц, государственных служащих, работников размещается на официальном сайте Министерства, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая ЕПГУ.

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.6.1. Для принятия решения о получения охотничьего билета заявитель должен самостоятельно представить в Министерство или МФЦ следующие документы:

а) заявление о выдаче охотничьего билета по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту, в котором в обязательном порядке указывается:

- полное наименование исполнительного органа Мурманской области, предоставляющего государственную услугу;

- сведения о заявителе (ФИО/дата рождения/место рождения/почтовый адрес/номер контактного телефона/адрес электронной почты);

- данные основного документа, удостоверяющего личность;

- наименование и организационно-правовая форма юридического лица, работником которого является охотник (номер контактного телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которым осуществляется связь с этим юридическим лицом либо 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);

- СНИЛС (при наличии);

- дополнительная информация (национальность/ сведения об осуществлении охоты в качестве основы своего существования);

- информация об ознакомлении с требованиями охотничьего минимума;

- согласие на обработку персональных данных и получение сведений о наличии (отсутствии) судимости из УМВД России по Мурманской области;

- способ направления результата предоставления государственной услуги;

- перечень прилагаемых документов;

- дата и подпись заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал;

- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов и уведомлением о вручении;

- при направлении запроса в электронном виде формирование запроса на ЕПГУ осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

Согласие на обработку персональных данных является приложением к форме заявления на предоставление государственной услуги.

б) две личные фотографии в черно-белом или цветном исполнении (30 мм x 40 мм).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или в МФЦ в бумажной форме - 2 фотографии размером 3x4 см;

- при направлении почтовым отправлением - 2 фотографии размером 3x4 см, оформленные заказным почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов и уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования ЕПГУ - фотография в черно-белом или цветном исполнении с четким изображением лица анфас, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней, разрешение - не менее 450 dpi, максимальный размер прикрепляемого файла не должен превышать 300 Кб (килобайт);

в) копии основного документа, удостоверяющей личность

Требования, предъявляемые к документу:



- при личной подаче в Министерство или МФЦ – копия с одновременным предоставлением оригинала;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов и уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования ЕПГУ - сведения из документа, удостоверяющего личность, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Заявитель по своей инициативе вправе указать в заявлении на свою принадлежность к лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера Российской Федерации, либо 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, а также представить документы, подтверждающие указанные сведения (при личной подаче в Министерство или МФЦ – копии с одновременным предоставлением оригинала, - при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов и уведомлением о вручении, - при подаче заявления на ЕПГУ – скан-образ копии документов не требуется).

2.6.2. Для принятия решения об аннулировании охотничьего билета заявитель должен самостоятельно представить в Министерство или МФЦ следующие документы:

а) заявление об аннулировании охотничьего билета по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту, в котором в обязательном порядке указывается:

- полное наименование исполнительного органа Мурманской области, предоставляющего государственную услугу;
- сведения о заявителе (ФИО/дата рождения/место рождения/почтовый адрес/номер контактного телефона адрес электронной почты);
- данные охотничьего билета единого федерального образца, дата выдачи и кем выдан;
- причина аннулирования охотничьего билета;
- способ направления результата предоставления государственной услуги;
- дата и подпись заявителя с расшифровкой подписи;
- дата аннулирования с указанием серии и номера охотничьего билета;
- место печати, подпись и расшифровка подписи.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал;
- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов и уведомлением о вручении;

- при направлении запроса в электронном виде формирование запроса на ЕПГУ осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

б) копии основного документа, удостоверяющей личность

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ – копия с одновременным предоставлением оригинала;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов и уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования ЕПГУ - сведения из документа, удостоверяющего личность, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) охотничий билет единого федерального образца (кроме случаев утери).

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал;

- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов и уведомлением о вручении.

В случае подачи заявления через ЕПГУ, заявитель уведомляет о предъявлении охотничьего билета в Министерство, для проставления надписи об его аннулировании.

2.6.3. Сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержатся в документе, предусмотренным подпунктом «в» пункта 2.6.1, настоящего Административного регламента.

2.6.4. При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует с государственными органами (подведомственными им организациями), в распоряжении которых находятся сведения, необходимые для предоставления государственной услуги:

1) Министерство внутренних дел Российской Федерации – о наличии или отсутствии у заявителя непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления; о действительности паспорта заявителя; о регистрации заявителя по месту жительства или месту пребывания;

2) Социальный фонд Российской Федерации – о наличии или отсутствии у заявителя гражданской дееспособности в соответствии с гражданским законодательством.

В случае если в заявлении содержится сведения о принадлежности заявителя к лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера Российской Федерации, либо 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, Министерством в рамках

межведомственного взаимодействия в Федеральном агентстве по делам национальностей запрашивается информация о наличии заявителя в списке лиц, относящихся к малочисленным народам.

Возможность подачи заявления представителем заявителя не предусмотрена.

## **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- подача заявления о предоставлении услуги в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

- представленные заявителем заявление и прилагаемые документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- представленные документы утратили силу в случаях, когда срок действия документов установлен в таких документах или предусмотрен действующим законодательством;

- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

- заявитель не соответствует требованиям п. 1.2.1. настоящего Административного регламента в части отсутствия регистрации по месту жительства либо по месту пребывания (в случае отсутствия регистрации по месту жительства) на территории Мурманской области;

- фотография заявителя не соответствует установленным требованиям либо содержит повреждения, наличие которых не позволяет ее использование для предоставления услуги.

2.7.2. Основания для отказа в приеме документов при подаче запроса на исправление опечаток (ошибок) выданных в результате предоставления государственной услуги документах, не предусмотрены.

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие заявителя требованиям, установленным порядком выдачи и аннулирования охотничьего билета;

2) наличие в отношении заявителя судебного решения о лишении специального права в виде права осуществлять охоту;

3) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

4) отзыв заявления по инициативе Заявителя.

2.8.3. Основанием для принятия решения об отказе в выдаче охотничьего билета на исправление опечаток (ошибок) в выданном, в результате предоставления государственной услуги, документе является:

- отсутствие в выданных, в результате предоставления государственной услуги, документах допущенных опечаток и ошибок.

## **2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

2.9.1. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

## **2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

## **2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

2.11.1. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в день их представления в Министерство.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поступившего в Министерство в выходной (нерабочий, праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

## **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги**

2.12.1. Помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения заявлений, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

а) прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях;

б) помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами;

в) места ожидания в очереди на предоставление или получение документов, а также места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, канцелярскими принадлежностями;

г) помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица уполномоченного органа, осуществляющего предоставление государственной услуги.

2.12.2. На информационных стендах уполномоченного органа, его структурных подразделений и (или) многофункционального центра содержится следующая информация:

- место расположения, график (режим) работы, номера телефонов, адрес официального Интернет-сайта, адрес электронной почты уполномоченного органа;

- перечень заявителей;

- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

- основания отказа в предоставлении государственной услуги.

2.12.3. Обслуживание лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении, расположенном на нижнем этаже здания, оборудованном пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столами, размещенными в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок.

2.12.4. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья должны обеспечиваться:

- беспрепятственный доступ к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, и беспрепятственное использование транспорта, средств связи и информации;

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

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, где предоставляется государственная услуга;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям, в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника в здания, где предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги, наравне с другими лицами.

2.12.5. Помещения, предназначенные для ожидания в очереди приема или выдачи документов, обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья, предоставления справок и консультаций, должны соответствовать требованиям комфортности условий пребывания в них заявителей и иметь вывески, указывающие на их назначение.

2.12.6. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах или информационных терминалах в помещениях для ожидания и приема граждан, а также с использованием ЕПГУ и на официальном Интернет-сайте.

2.12.7. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

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

## **2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.13.1. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги в информационно-коммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет);

- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении услуги с помощью ЕПГУ;

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;

- возможность подачи запроса на получение государственной услуги в электронной форме.

- наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

- удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги, в том числе представление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

- предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

2.13.2. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующим в предоставлении государственной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действие (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения, которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителя.

## 2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14.1. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.14.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

- автоматизированная информационная система межведомственного взаимодействия Мурманской области «Смарт-Роут»;

- федеральная государственная информационная система досудебного (внесудебного) обжалования;

- федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- ЕПГУ

- иные информационные системы в т.ч. СЭДО.

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

Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов:

### **3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

3.1.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с одним из следующих вариантов:

Вариант 1. Выдача (отказ в выдаче) заявителю охотничьего билета единого федерального образца, в случае обращения заявителя самостоятельно;

Вариант 2. Выдача (отказ в выдаче) решения об аннулировании охотничьего билета, в случае обращения заявителя самостоятельно;

Вариант 3. Выдача (отказ в выдаче) охотничьего билета с исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном документе, в случае обращения заявителя самостоятельно.

### **3.2. Профилирование заявителя**

3.2.1. Вариант определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель, путем его анкетирования.

3.2.2. Анкетирование заявителя осуществляется в Министерстве, в МФЦ, посредством использования ЕПГУ и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, предусмотренных приложением № 2 к Административному регламенту.

3.2.3. По результатам получения ответов от заявителя при его личном обращении в Министерство или МФЦ или при подаче заявления с использованием ЕПГУ на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

При подаче заявления почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов или в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, за исключением ЕПГУ, анкетирование осуществляется на основе сведений, указанных в таком заявлении.

#### **Вариант 1.**

3.3.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней.

3.3.2. Результатом предоставления государственной услуги является выдача (отказ в выдаче) заявителю охотничьего билета единого федерального образца в соответствии с формой, утвержденной приказом



Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 20.01.2011 № 13.

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

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

### **3.4. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.4.1. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются заявителем в Министерство, в МФЦ или в электронной форме посредством использования ЕПГУ.

3.4.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Мурманской области для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

3.4.2.1. Заявление о выдаче охотничьего билета по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту (далее – заявление) в котором в обязательном порядке указывается:

- полное наименование исполнительного органа Мурманской области, предоставляющего государственную услугу;
- сведения о заявителе (ФИО/дата рождения/место рождения/почтовый адрес/номер контактного телефона/адрес электронной почты);
- данные основного документа, удостоверяющего личность;
- наименование и организационно-правовая форма юридического лица, работником которого является охотник (номер контактного телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которым осуществляется связь с этим юридическим лицом либо 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);
- СНИЛС (при наличии);
- дополнительная информация (национальность/ сведения об осуществлении охоты в качестве основы своего существования);
- информация об ознакомлении с требованиями охотничьего минимума;
- согласие на обработку персональных данных и получение сведений о наличии (отсутствии) судимости из УМВД России по Мурманской области;

- способ направления результата предоставления государственной услуги;

- перечень прилагаемых документов;

- дата и подпись заявителя

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал;

- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов и уведомлением о вручении;

- при направлении запроса в электронном виде формирование запроса на ЕПГУ осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

Согласие на обработку персональных данных является приложением к форме заявления на предоставление государственной услуги.

б) две личные фотографии в черно-белом или цветном исполнении (30 мм x 40 мм)

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или в МФЦ в бумажной форме - 2 фотографии размером 3x4 см;

- при направлении почтовым отправлением - 2 фотографии размером 3x4 см, оформленные заказным почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов и уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования ЕПГУ - фотография в черно-белом или цветном исполнении с четким изображением лица анфас, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней, разрешение - не менее 450 dpi, максимальный размер прикрепляемого файла не должен превышать 300 Кб (килобайт);

в) копии основного документа, удостоверяющей личность

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ – копия с одновременным предоставлением оригинала;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов и уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования ЕПГУ - сведения из документа, удостоверяющего личность, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Заявитель по своей инициативе вправе указать в заявлении на свою принадлежность к лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера Российской Федерации, либо 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, а также представить документы,

подтверждающие указанные сведения (при личной подаче в Министерство или МФЦ – копии с одновременным предоставлением оригинала, - при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, - при подаче заявления на ЕПГУ – скан-образ документов не требуется).

МФЦ участвует в предоставлении государственной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ (далее – соглашение о взаимодействии).

В случае предоставления подлинных документов МФЦ изготавливает копии таких документов, а подлинные экземпляры возвращает заявителю в день регистрации заявления.

3.4.7. Принятые в МФЦ документы направляются в Министерство на бумажном носителе в соответствии с соглашением о взаимодействии.

При личном обращении личность заявителя устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

Основания для принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ не предусмотрены.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установлены пунктом 2.7.1 настоящего Административного регламента.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, должностное лицо Министерства, ответственное за прием заявления и документов регистрирует их в Книге регистрации заявлений и выдаче охотничьих билетов (Приложение № 8).

Срок регистрации запроса на предоставление государственной услуги в учреждении составляет 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов в Книге регистрации заявлений и выдаче охотничьих билетов (Приложение № 8) или уведомление об отказе в приеме документов (Приложение № 9).

3.4.8. В случае подачи заявления с использованием Единого портала ознакомление заявителя с требованиями охотничьего минимума осуществляется при подаче заявления с учетом требований Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

### **3.5. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.5.1. При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует с государственными органами (подведомственными им организациями), в распоряжении которых находятся сведения, необходимые для предоставления государственной услуги:

1) Министерство внутренних дел Российской Федерации – о наличии или отсутствии у заявителя непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления; о действительности паспорта заявителя; о регистрации заявителя по месту жительства или месту пребывания;

2) Социальный фонд Российской Федерации – о наличии или отсутствии у заявителя гражданской дееспособности в соответствии с гражданским законодательством.

В случае если в заявлении содержится сведения о принадлежности заявителя к лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера Российской Федерации, либо 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, уполномоченным органом в рамках межведомственного взаимодействия в Федеральном агентстве по делам национальностей запрашивается информация о наличии заявителя в списке лиц, относящихся к малочисленным народам.

Перечень сведений, направляемых в межведомственных запросах, а также в ответах на такие запросы (в том числе цели их использования) указаны в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.5.2. Должностное лицо Министерства в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций, формирует и направляет с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о представлении документов (сведений). В случае отсутствия технической возможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме запросы направляются на бумажном носителе посредством почтовой связи.

Запросы, предусмотренные пунктом 3.5.1 Административного регламента, направляются должностным лицом Министерства в день регистрации заявления и включают в себя следующие сведения:

1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа в адрес которого направляется межведомственный запрос;

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

4) 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;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

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

9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

3.5.3 Срок направления межведомственного информационного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов.

3.5.4. Срок направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, указанных в пункте 3.5.1 настоящего Административного регламента, для предоставления государственной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию.

Непредставление (несвоевременное представление) документов (информации) органами и организациями по межведомственному запросу не является основанием для отказа в предоставлении заявителю (заявителям) государственной услуги.

3.5.5. Результатом административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос, содержащий запрашиваемые сведения и (или) информацию о причинах невозможности предоставления сведений по межведомственному запросу.

### **3.6. Приостановление предоставления государственной услуги**

3.6.1. Оснований для приостановления варианта государственной услуги законодательными и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрено.

### **3.7. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.7.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление должностному лицу Министерства заявления и документов о предоставлении государственной услуги, и ответов на межведомственные запросы.

Поступившие документы рассматриваются должностным лицом Министерства, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (далее – должностное лицо).

3.7.2. В ходе рассмотрения документов должностное лицо проводит проверку заявления и прилагаемых к нему документов на наличие оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в 2.8.2 настоящего административного регламента и по ее итогам:

а) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении услуги:

- заполняет бланк охотничьего билета;
- вклеивает в него фотографию заявителя
- подписывает и заверяет печатью Министерства.

б) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.2 настоящего Административного регламента:

- оформляет уведомление об отказе в предоставлении охотничьего билета (приложение № 5) и вместе с документами заявителя передает на подпись первому заместителю министра, а в случае его отсутствия министру;

В случае принятия решения об отказе в выдаче охотничьего билета в уведомлении указываются причины отказа.

Первый заместитель министра, а в случае его отсутствия министр, рассматривает подготовленное уведомление об отказе в выдаче охотничьего билета, подписывает и возвращает должностному лицу.

По результатам рассмотрения заявления и документов в форме электронных документов, должностное лицо, при наличии оснований для отказа, формирует электронный документ уведомления об отказе посредством использования ЕПГУ в личном кабинете системы, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, а в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении услуги формирует электронный документ уведомления о готовности охотничьего билета, который подписывается квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги является регистрация решения в Книге регистрации заявлений и выдаче охотничьих билетов (Приложение № 8).

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги исчисляется с даты получения документов от МФЦ, а также со дня регистрации заявления и документов в Министерстве и не может превышать 3 рабочих дня.

### **3.8. Предоставление результата государственной услуги**

Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация решения в Книге регистрации заявлений и выдаче охотничьих билетов (Приложение № 8).

3.8.1. В случае принятия решения о выдаче охотничьего билета, должностное лицо выдает охотничьей билет заявителю лично в Министерстве, после ознакомления с требованиями охотничьего минимума под роспись заявителя.

В случае принятия решения об отказе в выдаче охотничьего билета, должностное лицо направляет заявителю уведомление об отказе в форме электронного документа, посредством ЕПГУ в личный кабинет системы или выдает на бумажном носителе способом указанным в заявлении.

Срок предоставления результата государственной услуги заявителю составляет не более 2 рабочих дней со дня регистрации решения.

Факт получения результата предоставления государственной услуги фиксируется в Книге регистрации заявлений и выдаче охотничьих билетов (Приложение №8).

Сведения о выданном заявителю результате предоставления государственной услуги включаются в государственный охотхозяйственный реестр в течение трех рабочих дней с даты его выдачи.

При выдаче охотничьего билета лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера 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». Отметка может быть проставлена после выдачи охотничьего билета, в течении:

- а) 1 рабочего дня - при подаче заявления в Министерство
- б) 5 рабочих дней - при подаче заявления по почте, в электронном виде с использованием ЕПГУ и (или) МФЦ.

### **3.9. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.9.1. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

3.10.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более пяти рабочих дней.

3.10.1. Результатом предоставления государственной услуги является выдача (отказ в выдаче) решения об аннулировании охотничьего билета единого федерального образца.

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

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

### **3.11. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.11.1. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подаются заявителем в Министерство по месту выдачи охотничьего билета, МФЦ или в электронной форме посредством использования ЕПГУ.

3.11.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Мурманской области для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление об аннулировании охотничьего билета по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту (далее – заявление), в котором в обязательном порядке указывается:

- полное наименование исполнительного органа Мурманской области, предоставляющего государственную услугу;
- сведения о заявителе (ФИО/дата рождения/место рождения/почтовый адрес/номер контактного телефона/адрес электронной почты);
- данные охотничьего билета единого федерального образца, дата выдачи и кем выдан;
- причина аннулирования охотничьего билета;
- способ направления результата предоставления государственной услуги;
- дата и подпись заявителя с расшифровкой подписи;
- дата аннулирования с указанием серии и номера охотничьего билета;
- место печати, подпись и расшифровка подписи.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал;
- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;



- при направлении запроса в электронном виде формирование запроса на ЕПГУ осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

б) копии основного документа, удостоверяющей личность

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ -- копия с одновременным предоставлением оригинала;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов и уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования ЕПГУ - сведения из документа, удостоверяющего личность, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) охотничий билет единого федерального образца (кроме случаев утери).

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал;

- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов и уведомлением о вручении.

В случае подачи заявления через ЕПГУ, заявителя уведомляет о предъявлении охотничьего билета в Министерство, для проставления надписи об его аннулировании.

МФЦ участвует в предоставлении государственной услуги в соответствии соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ.

В случае предоставления подлинных документов МФЦ изготавливает копии таких документов, а подлинные экземпляры возвращает заявителю в день регистрации заявления.

3.11.3. Принятые в МФЦ документы направляются в Министерство на бумажном носителе в соответствии с соглашением о взаимодействии.

При личном обращении личность заявителя устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации.

Основания для принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ не предусмотрены.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установлены пунктом 2.7.1 настоящего Административного регламента.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, должностное лицо Министерства, ответственное за прием заявления и документов регистрирует

их в Книге регистрации заявлений и выдаче охотничьих билетов (Приложение № 8).

Срок регистрации запроса на предоставление государственной услуги в учреждении составляет 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов в Книге регистрации заявлений и выдаче охотничьих билетов (Приложение № 8) или уведомление об отказе в приеме документов (Приложение № 9).

### **3.12. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.12.1. Запрос информации в рамках межведомственного взаимодействия для предоставления государственной услуги не предусмотрен.

### **3.13. Приостановление предоставления государственной услуги**

3.13.1. Оснований для приостановления варианта государственной услуги законодательными и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрено.

### **3.14. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.14.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов в Книге регистрации заявлений и выдаче охотничьих билетов (Приложение № 8) или уведомление об отказе в приеме документов (Приложение № 9).

3.14.2. В ходе рассмотрения документов должностное лицо проводит проверку заявления и прилагаемых к нему документов на наличие оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в 2.8.2 настоящего административного регламента и по ее итогам:

а) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении услуги:

- оформляет проект уведомления об аннулировании (приложение № 7) охотничьего билета и вместе с документами заявителя передает на подпись первому заместителю министра, а в случае его отсутствия министру;

Первый заместитель министра, а в случае его отсутствия министр, рассматривает подготовленный проект уведомления об аннулировании охотничьего билета, подписывает и возвращает их должностному лицу.

б) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.2 настоящего Административного регламента:

- оформляет проект уведомления об отказе аннулирования (приложение № 5) охотничьего билета и вместе с документами заявителя передает на подпись первому заместителю министра, а в случае его

отсутствия министру;

Первый заместитель министра, а в случае его отсутствия министр, рассматривает подготовленный проект уведомления об отказе аннулирования охотничьего билета, подписывает и возвращает их должностному лицу.

По результатам рассмотрения заявления и документов в форме электронных документов, должностное лицо формирует электронный документ соответствующего проекта решения посредством использования ЕПГУ в личном кабинете системы, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Результатом административной процедуры по принятию решения об аннулировании охотничьего билета является внесение в государственный охотхозяйственный реестр информации об аннулировании охотничьего билета с указанием основания его аннулирования.

В случае принятия решения об отказе аннулирования охотничьего билета, результатом административной процедуры является регистрация уведомления об отказе аннулирования охотничьего билета в системе электронного документооборота.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги исчисляется с даты получения документов от МФЦ, а также со дня регистрации заявления и документов в Министерстве и не может превышать 4 рабочих дня.

### **3.15. Предоставление результата государственной услуги**

3.15.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является внесение в государственный охотхозяйственный реестр информации об аннулировании охотничьего билета с указанием основания его аннулирования, либо регистрация уведомления об отказе аннулирования охотничьего билета в системе электронного документооборота.

3.15.2. Должностное лицо направляет результат предоставления государственной услуги (уведомление об аннулировании охотничьего билета, либо уведомление об отказе в аннулировании охотничьего билета) заявителю способом, указанным в заявлении.

3.15.3. Результат предоставления государственной услуги, предусмотренный пунктом 3.14.2 может быть получен заявителем в день принятия решения в форме электронного документа посредством использования ЕПГУ в личном кабинете системы (в случае подачи документов в электронной форме) и в течение 1 рабочего дня, исчисляемых со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги:

- на бумажном носителе при личной явке в Министерство;
- на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Факт получения результата предоставления государственной услуги фиксируется в Книге регистрации заявлений и выдаче охотничьих билетов (Приложение № 8).

### **3.16. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.16.1. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

### **Вариант 3**

3.17.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 4 рабочих дня.

3.17.2. Результатом предоставления государственной услуги является выдача охотничьего билета с исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном документе.

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

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

### **3.18. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.18.1. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются заявителем в Министерство или в МФЦ.

3.18.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Мурманской области для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

3.18.2.1. Заявление в свободной форме об исправлении допущенных опечаток.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или в МФЦ - оригинал;
- при направлении почтовым отправлением – оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов и уведомлением о вручении.

К заявлению прикладывается оригинал охотничьего билета, содержащий опечатки и ошибки.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал;
- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов и уведомлением о вручении.

3.18.3. МФЦ участвует в предоставлении государственной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ.

В случае предоставления подлинных документов МФЦ изготавливает копии таких документов, а подлинные экземпляры возвращает заявителю в день регистрации заявления.

Принятые в МФЦ документы направляются в Министерство на бумажном носителе в соответствии с соглашением о взаимодействии.

При приеме заявления и прилагаемых документов на бумажном носителе должностное лицо, ответственное за прием документов, устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность заявителя.

Основания для принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ не предусмотрены.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

Заявление и документы, направленные одним из способов, установленных подпунктом 3.18.2.1. настоящего Административного регламента, принимаются и регистрируются должностным лицом Министерства, ответственным за прием заявления и документов, в Книге регистрации заявлений и выдаче охотничьих билетов (Приложение № 8).

Срок регистрации запроса на предоставление государственной услуги в учреждении составляет 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении и документов в Книге регистрации заявлений и выдаче охотничьих билетов (Приложение № 8) или уведомление об отказе в приеме документов (Приложение № 9).

### **3.19. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.19.1. Запрос информации в рамках межведомственного взаимодействия для предоставления государственной услуги не предусмотрен.

### **3.20. Приостановление предоставления государственной услуги**

3.20.1. Оснований для приостановления варианта государственной услуги законодательными и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрено.

### **3.21. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.21.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в охотничьем билете и документов в Книге регистрации заявлений и выдаче охотничьих билетов (Приложение № 8) или уведомление об отказе в приеме документов (Приложение № 9).

Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие в выданном решении допущенных опечаток и ошибок.

Критерием для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является отсутствие в выданном решении допущенных опечаток и ошибок

3.21.2. В ходе рассмотрения документов должностное лицо проводит проверку наличия в выданном охотничьем билете опечаток и ошибок:

а) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении услуги:

- оформляет на имя заявителя новый охотничий билет, вклеивает в него фотографию заявителя, подписывает и заверяет печатью Министерства.

б) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.3 настоящего Административного регламента:

- оформляет проект уведомления об отказе в предоставлении охотничьего билета (приложение № 5) и вместе с документами заявителя передает на подпись первому заместителю министра, а в случае его отсутствия министру;

В случае принятия решения об отказе в выдаче охотничьего билета в уведомлении указываются причины отказа.

Первый заместитель министра, а в случае его отсутствия министр, рассматривает подготовленный проект уведомления об отказе в выдаче охотничьего билета, подписывает и возвращает их должностному лицу.

Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги является регистрация решения в Книге регистрации заявлений и выдаче охотничьих билетов (Приложение № 8).

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги исчисляется с даты получения документов от МФЦ, а также со дня регистрации заявления и документов в Министерстве и не может превышать 2 рабочих дня.

### **3.22. Предоставление результата государственной услуги**

3.22.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация решения в Книге регистрации заявлений и выдаче охотничьих билетов (Приложение № 8).

3.22.2. Должностное лицо в течение 2 рабочих дней, после принятия решения о выдаче охотничьего билета с исправленными и допущенными опечаток и ошибок в выданных в документе, либо об отказе выдаче охотничьего билета с исправленными и допущенными опечаток и ошибок в выданных в документе, выдает результат предоставления государственной услуги заявителю на бумажном носителе при личной явке в Министерство под роспись заявителя в Книге регистрации заявлений и выдаче охотничьих билетов (Приложение № 8).

Факт получения результата предоставления государственной услуги фиксируется в Книге регистрации заявлений и выдаче охотничьих билетов.

Сведения о выданном заявителю результате предоставления государственной услуги включаются в государственный охотхозяйственный реестр в течение трех рабочих дней с даты его выдачи.

### **3.23. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.23.1. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных Административным регламентом, и принятием в ходе предоставления государственной услуги решений осуществляется руководителем Министерства или его заместителем, курирующим соответствующее направление деятельности.

### **4.2. 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**

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми на основании планов работы уполномоченных органов либо внеплановыми, проводимыми в том числе по

жалобе заявителей на нарушение своевременности, полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.2.3. Решение о проведении внеплановой проверки принимает руководитель уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо.

4.2.4. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

### **4.3. Ответственность должностных лиц исполнительного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

4.3.1. Должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги, неразглашение персональных сведений.

Персональная ответственность за соблюдение должностными лицами Министерства, требований Административного регламента закрепляется в должностных регламентах (инструкциях), утверждаемых руководителем Министерства или иным уполномоченным им лицом.

Должностное лицо Министерства, ответственное за консультирование граждан, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявления и документов, несет персональную ответственность за прием документов для предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Административного регламента.

Должностное лицо, ответственное за проверку документов, несет персональную ответственность за проверку документов заявителя, подготовку проектов уведомлений, выдачу охотничьих билетов, за соблюдение сроков, установленных Административным регламентом, законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

Должностное лицо Министерства, ответственное за межведомственное взаимодействие несет персональную ответственность за осуществление межведомственного взаимодействия при предоставлении государственной услуги, законность и обоснованность принимаемых решений, соблюдение сроков, установленных настоящим Административным регламентом, законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятием решений должностными лицами, ответственными за прием и подготовку документов, осуществляет руководитель.



4.3.3. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращения (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

4.4.2. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

4.4.3. Граждане, их объединения и организации вправе информировать Министерство, предоставляющие государственную услугу, о качестве и полноте предоставляемой государственной услуги.

4.4.4. Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

4.4.5. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного органа, сотрудника уполномоченного органа в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства

Российской Федерации от 20.11.2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

4.4.6. Мнения граждан о качестве предоставления оцениваемых услуг обобщаются и анализируются с использованием автоматизированной информационной системы «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг» (далее - информационная система мониторинга государственных услуг).

4.4.7. Министерство на любой стадии предоставления государственной услуги обязано обеспечить возможность участия заявителя в оценке качества предоставления оцениваемой услуги и в случае согласия заявителя на участие в оценке качества предоставления оцениваемой услуги передать предоставленные заявителем контактные данные, необходимые для выявления его мнения о качестве предоставления государственной услуги, в информационную систему мониторинга государственных услуг.

## **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

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

5.1.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства и его должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, а также Многофункционального центра и его работников (далее - жалоба) в досудебном (внесудебном) порядке.

5.1.2. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

- 1) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства;
- 2) на Едином портале;
- 3) на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги;
- 4) посредством личного обращения (в т.ч. по телефону, по электронной почте, почтовой связью) в Министерство, многофункциональные центры.

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

5.2.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) учреждения, должностных лиц учреждения, МФЦ при

предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

5.2.2. Прием жалоб заявителя в досудебном (внесудебном) порядке осуществляется Министерством, учреждениями, МФЦ.

Жалоба, поступившая в учреждение, предоставляющее государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен, рассматривается этим учреждением. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя учреждения, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается в Министерство.

Жалоба рассматривается МФЦ, предоставившим государственную услугу в части приема заявления и документов, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) их должностных лиц.

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) должностных лиц МФЦ подается руководителю МФЦ. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) МФЦ, руководителя МФЦ подается учредителю МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) учреждения и его должностных лиц может быть подана заявителем через МФЦ либо через систему досудебного обжалования.

МФЦ обеспечивает передачу указанной жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган (учреждение) в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

В учреждении, Министерстве, МФЦ, у учредителя МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.2.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте учреждения, ЕПГУ, а также предоставляется:

- в устной форме по телефону и (или) на личном приеме;
- в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем);
- в электронном виде по адресу электронной почты, указанному заявителем (представителем).

Приложение № 1 к  
Административному регламенту  
по предоставлению государственной  
услуги «Выдача и аннулирование  
охотничьих билетов единого  
федерального образца»,  
утвержденному приказом  
Министерства природных ресурсов,  
экологии и рыбного хозяйства  
Мурманской области  
от 22.07.24 № 424

**Министерство  
природных ресурсов, экологии и  
рыбного хозяйства Мурманской  
области**

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

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_
3. Место рождения \_\_\_\_\_
4. Почтовый адрес \_\_\_\_\_
5. Номер контактного телефона \_\_\_\_\_
6. Адрес электронной почты \_\_\_\_\_
7. Данные основного документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
8. 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 либо 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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

9. СНИЛС \_\_\_\_\_

(при наличии)

Дополнительная информация:

- национальность \_\_\_\_\_

- сведения об осуществлении охоты в качестве основы своего существования

\_\_\_\_\_

Прошу выдать мне охотничий билет единого федерального образца.

С требованиями охотничьего минимума ознакомлен \_\_\_\_\_.

(подпись)

Непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления не имею.

Даю согласие на обработку персональных данных и получение сведений о наличии (отсутствии) судимости из УМВД России по Мурманской области.

Результат рассмотрения заявления (оформленный охотничий билет) прошу выдать на руки в Министерстве природных ресурсов, экологии и рыбного хозяйства Мурманской области.

В случае отрицательного решения по заявлению ответ прошу направить на электронную почту, указанную в п. 6 настоящего заявления, в случае отсутствия адреса электронной почты - почтовым отправлением на указанный в п. 4 почтовый адрес.

Приложение:

1. Две личные фотографии (30 мм x 40 мм).
2. Копия основного документа, удостоверяющего личность, на \_\_\_\_\_ листах.
3. Копии документов, подтверждающие национальность либо сведения об осуществлении охоты в качестве основы своего существования, на \_\_\_\_\_ листах.

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

**СОГЛАСИЕ  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, с целью получения охотничьего билета единого федерального образца, в том числе получении (предоставление) моих персональных данных от других операторов, участвующих в информационном обмене на основании Соглашений.

Дата рождения: \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
(наименование, серия и номер

\_\_\_\_\_ документа, кем и когда выдан)

Адрес постоянного места жительства: \_\_\_\_\_

Ознакомлен с порядком получения (предоставления) информации, касающейся обработки моих персональных данных.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена).

Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 2 к  
 Административному регламенту  
 по предоставлению государственной  
 услуги «Выдача и аннулирование  
 охотничьих билетов единого  
 федерального образца»,  
 утвержденному приказом  
 Министерства природных ресурсов,  
 экологии и рыбного хозяйства  
 Мурманской области  
 от 22.07.24 № 424

**ПЕРЕЧЕНЬ  
 ОБЩИХ ПРИЗНАКОВ, ПО КОТОРЫМ ОБЪЕДИНЯЮТСЯ  
 КАТЕГОРИИ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ПРИЗНАКОВ  
 ЗАЯВИТЕЛЕЙ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ  
 ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Таблица 1. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя (принадлежащего ему объекта)
1.	Категория заявителя	<p>1. Физическое лицо, гражданин Российской Федерации, зарегистрированные по месту жительства либо по месту пребывания (в случае отсутствия регистрации по месту жительства) на территории Мурманской области, обладающие гражданской дееспособностью в соответствии с гражданским законодательством, не имеющие непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления и ознакомившиеся с требованиями охотничьего минимума (на выдачу охотничьего билета)</p> <p>2. Физическое лицо, гражданин Российской Федерации, зарегистрированные по месту жительства либо по месту пребывания (в случае отсутствия регистрации по месту жительства) на территории Мурманской области, имеющие охотничий билет (на аннулирование охотничьего билета).</p>

2.	Цель обращения заявителя	1. Заявитель обратился за выдачей охотничьего билета. 2. Заявитель обратился за выдачей решения об аннулировании охотничьего билета. 3. Заявитель обратился за выдачей охотничьего билета с исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном документе
----	--------------------------	--

Таблица 2. Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

N варианта	Комбинация признаков заявителей
Результат предоставления государственной услуги: выдача охотничьего билета	
1.	Заявитель обратился самостоятельно за выдачей охотничьего билета
Результат предоставления государственной услуги: выдача решения об аннулирование охотничьего билета	
2.	Заявитель обратился самостоятельно за выдачей решение об аннулирование охотничьего билета
Результат предоставления государственной услуги: выдача охотничьего билета с исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном документе	
3.	Заявитель обратился за выдачей охотничьего билета с исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном документе



Приложение № 3 к  
 Административному регламенту  
 по предоставлению государственной  
 услуги «Выдача и аннулирование  
 охотничьих билетов единого  
 федерального образца»,  
 утвержденному приказом  
 Министерства природных ресурсов,  
 экологии и рыбного хозяйства  
 Мурманской области  
 от 22.07.24 № 424

**Форма**

Министерство природных ресурсов и  
 экологии Мурманской области

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_ ,

(дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес, контактный телефон,  
 адрес электронной почты)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аннулировать охотничий билет серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
 выданный \_\_\_\_\_

(дата выдачи, наименование

\_\_\_\_\_ ,  
 органа, выдавшего охотничий билет)

в связи с \_\_\_\_\_  
 (указывается причина)

Уведомление об аннулировании охотничьего билета, либо уведомление об  
 отказе в аннулировании охотничьего билета прошу направить на  
 электронную почту, указанную в п. 6 настоящего заявления, в случае  
 отсутствия адреса электронной почты - почтовым отправлением на  
 указанный в п. 4 почтовый адрес

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(расшифровка подписи)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение:

Охотничий билет серии \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ аннулирован

\_\_\_\_\_  
(дата аннулирования)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 4 к  
 Административному регламенту  
 по предоставлению государственной  
 услуги «Выдача и аннулирование  
 охотничьих билетов единого  
 федерального образца»,  
 утвержденному приказом  
 Министерства природных ресурсов,  
 экологии и рыбного хозяйства  
 Мурманской области  
 от 22.07.24 № 424

Форма

**Перечень сведений, направляемых в межведомственных запросах, а также в ответах на такие запросы (в том числе цели их использования)**

№ п/п	Варианты предоставления государственной услуги, в которых данный запрос необходим
1.	<p>Сведения МВД РФ о наличии (отсутствии) непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления</p> <p>Состав запроса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество (при наличии);</li> <li>- дата рождения;</li> <li>- СНИЛС;</li> <li>- сведения о документе, удостоверяющем личность;</li> <li>- серия и номер документа, удостоверяющего личность;</li> <li>- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;</li> <li>- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;</li> <li>- место жительства.</li> </ul> <p>Состав ответа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о наличии (отсутствии) непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления.</li> </ul> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</p> <p>Сведения, содержащиеся в запросе, необходимы для предоставления государственной услуги (выдача охотничьего билета).</p>

2.	<p>Сведения МВД РФ о действительности паспорта заявителя</p> <p>Состав запроса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество (при наличии);</li> <li>- дата рождения;</li> <li>- СНИЛС;</li> <li>- сведения о документе, удостоверяющем личность;</li> <li>- серия и номер документа, удостоверяющего личность;</li> <li>- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;</li> <li>- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;</li> <li>- место жительства.</li> </ul> <p>Состав ответа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о действительности паспорта заявителя.</li> </ul> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</p> <p>Сведения, содержащиеся в запросе, необходимы для предоставления государственной услуги (выдача охотничьего билета).</p>
3.	<p>Сведения МВД РФ о регистрации заявителя по месту жительства или месту пребывания</p> <p>Состав запроса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество (при наличии);</li> <li>- дата рождения;</li> <li>- СНИЛС;</li> <li>- сведения о документе, удостоверяющем личность;</li> <li>- серия и номер документа, удостоверяющего личность;</li> <li>- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;</li> <li>- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;</li> <li>- место жительства (пребывания).</li> </ul> <p>Состав ответа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о регистрации заявителя по месту жительства или месту пребывания.</li> </ul> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</p> <p>Сведения, содержащиеся в запросе, необходимы для предоставления государственной услуги (выдача охотничьего билета).</p>
4.	<p>Сведения Социального фонда Российской Федерации о наличии или отсутствии у заявителя гражданской дееспособности в соответствии с гражданским законодательством</p> <p>Состав запроса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество (при наличии);</li> <li>- дата рождения;</li> <li>- СНИЛС;</li> <li>- сведения о документе, удостоверяющем личность;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- серия и номер документа, удостоверяющего личность;</li> <li>- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;</li> <li>- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;</li> <li>- место жительства.</li> </ul> <p>Состав ответа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о наличии или отсутствии у заявителя гражданской дееспособности в соответствии с гражданским законодательством.</li> </ul> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</p> <p>Сведения, содержащиеся в запросе, необходимы для предоставления государственной услуги (выдача охотничьего билета).</p>
5.	<p>Сведения Федерального агентства по делам национальностей о наличии заявителя в списке лиц, относящихся к малочисленным народам</p> <p>Состав запроса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество (при наличии);</li> <li>- дата рождения;</li> <li>- СНИЛС;</li> <li>- сведения о документе, удостоверяющем личность;</li> <li>- серия и номер документа, удостоверяющего личность;</li> <li>- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;</li> <li>- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;</li> <li>- место жительства.</li> </ul> <p>Состав ответа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о наличии заявителя в списке лиц, относящихся к малочисленным народам.</li> </ul> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</p> <p>Сведения, содержащиеся в запросе, необходимы для предоставления государственной услуги (выдача охотничьего билета).</p>

Приложение № 5 к  
Административному регламенту  
по предоставлению государственной  
услуги «Выдача и аннулирование  
охотничьих билетов единого  
федерального образца»,  
утвержденному приказом  
Министерства природных ресурсов,  
экологии и рыбного хозяйства  
Мурманской области  
от 22.07.24 № 424

**Форма**

Ф.И.О. заявителя \_\_\_\_\_  
Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Министерство природных ресурсов, экологии и рыбного хозяйства Мурманской области уведомляет Вас об отказе в выдаче (аннулировании) охотничьего билета единого федерального образца ввиду

---

(описание мотивов отказа)

Должность уполномоченного должностного лица \_\_\_\_\_ /И.О. Фамилия/  
(подпись)

Приложение № 6 к  
Административному регламенту  
по предоставлению государственной  
услуги «Выдача и аннулирование  
охотничьих билетов единого  
федерального образца»,  
утвержденному приказом  
Министерства природных ресурсов,  
экологии и рыбного хозяйства  
Мурманской области  
от 22.07.24 № 424

**Форма**

Ф.И.О. заявителя \_\_\_\_\_  
Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

### **УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Министерство природных ресурсов, экологии и рыбного хозяйства Мурманской области уведомляет Вас о том, что "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года 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 июля 2009 года N 209-ФЗ "Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" с указанной даты Ваш охотничий билет признается действующим.

Должность уполномоченного должностного лица \_\_\_\_\_ /И.О. Фамилия/  
(подпись)

Приложение № 7 к  
 Административному регламенту  
 по предоставлению государственной  
 услуги «Выдача и аннулирование  
 охотничьих билетов единого  
 федерального образца»,  
 утвержденному приказом  
 Министерства природных ресурсов,  
 экологии и рыбного хозяйства  
 Мурманской области  
 от 22.07.24 № 424

**Форма**

Ф.И.О. заявителя \_\_\_\_\_  
 Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
 об аннулировании охотничьего билета

Министерство природных ресурсов, экологии и рыбного хозяйства  
 Мурманской области уведомляет Вас об аннулировании с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_  
 20\_\_ г. охотничьего билета серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданного «\_\_\_\_»  
 \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(кем выдано)

гр. \_\_\_\_\_ («\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
 рождения), согласно Вашему заявлению об аннулировании охотничьего  
 билета в связи с утерей, на основании пункта 2 части 8 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».

Должность уполномоченного должностного лица \_\_\_\_\_ /И.О. Фамилия/  
 (подпись)



Приложение № 8 к Административному  
регламенту по предоставлению  
государственной услуги «Выдача и  
аннулирование охотничьих билетов  
единого федерального образца»,  
утвержденному приказом Министерства  
природных ресурсов, экологии и рыбного  
хозяйства Мурманской области  
от 22.07.24 № 424

**КНИГА  
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ И ВЫДАЧИ ОХОТНИЧЬИХ БИЛЕТОВ**

№ п/п	Рег. № заявления	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. заявителя и роспись	Дата запроса в МВД России/ Социальный фонд России / Федеральное агентство по делам национальносте й	Дата выдачи охот. билета	Учетные серия и номер охот. билета	Дата внесения сведений об охот. билете в ГОР	Дата и № увед- я	С охот. минимумо м ознакомле н, охот. билет получил	Прим.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение № 9 к  
Административному регламенту  
по предоставлению государственной  
услуги «Выдача и аннулирование  
охотничьих билетов единого  
федерального образца», утвержденному  
приказом Министерства природных  
ресурсов, экологии и рыбного  
хозяйства Мурманской области  
от 22.07.24 № 424

Форма

Ф.И.О. заявителя \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

**Уведомление  
об отказе в приеме документов**

Рассмотрев заявление о предоставлении государственной услуги \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование органа)

принял решение об отказе в приеме документов для предоставлении  
государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьего билета единого  
федерального образца» по следующим основаниям:

Должность уполномоченного должностного лица \_\_\_\_\_ /И.О. Фамилия/  
(подпись)