



Министерство природных ресурсов, экологии
и имущественных отношений Оренбургской области

П Р И К А З

05.10.2023

№ 441

г. Оренбург

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов на территориях охотничьих угодий Оренбургской области, закрепленных за юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, заключившими охотхозяйственные соглашения или у которых право долгосрочного пользования животным миром возникло на основании долгосрочных лицензий на пользование животным миром до дня вступления в силу Федерального закона от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации и Красную книгу Оренбургской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь, постановлением Правительства Оренбургской области от 14.02.2022 № 135-пп «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и о внесении изменений в постановление Правительства Оренбургской области от 30.12.2011 № 1308-п», Положением о министерстве природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области, утвержденным указом Губернатора Оренбургской области от 10.01.2020 № 5-ук,

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов на территориях охотничьих угодий Оренбургской области, закрепленных за юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, заключившими охотхозяйственные соглашения или у которых право долгосрочного пользования животным миром возникло на

основании долгосрочных лицензий на пользование животным миром до дня вступления в силу Федерального закона от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации и Красную книгу Оренбургской области» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ министерства лесного и охотничьего хозяйства Оренбургской области от 5 июля 2019 г. № 360 «Об утверждении административного регламента».

3. Отделу по управлению делами министерства обеспечить опубликование настоящего правового акта на официальном интернет-портале правовой информации и на Портале официального опубликования нормативных правовых актов Оренбургской области и органов исполнительной власти Оренбургской области, Портале Правительства Оренбургской области и официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 10 дней со дня подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра А.П. Вязикова.

5. Настоящий приказ вступает в силу после его официального опубликования.

Министр

А.М. Самбурский



Приложение
к приказу министерства
природных ресурсов, экологии
и имущественных отношений
Оренбургской области
от 05.10.2013 № 481

**Административный регламент предоставления государственной услуги
«Выдача бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов на
территориях охотничьих угодий Оренбургской области, закрепленных за
юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями,
заключившими охотхозяйственные соглашения или у которых право
долгосрочного пользования животным миром возникло на основании
долгосрочных лицензий на пользование животным миром до дня
вступления в силу Федерального закона от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ
«Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в
отдельные законодательные акты Российской Федерации», за
исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу
Российской Федерации и Красную книгу Оренбургской области»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов на территориях охотничьих угодий Оренбургской области, закрепленных за юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, заключившими охотхозяйственные соглашения или у которых право долгосрочного пользования животным миром возникло на основании долгосрочных лицензий на пользование животным миром до дня вступления в силу Федерального закона от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации и Красную книгу Оренбургской области» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по выдаче министерством природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов на территориях

охотничьих угодий Оренбургской области, закрепленных за юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, заключившими охотхозяйственные соглашения или у которых право долгосрочного пользования животным миром возникло на основании долгосрочных лицензий на пользование животным миром до дня вступления в силу Федерального закона от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации и Красную книгу Оренбургской области», (далее соответственно – Административный регламент, Министерство, Государственная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителями являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) и индивидуальные предприниматели, заключившие охотхозяйственные соглашения, а также юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) и индивидуальные предприниматели, указанные в части 1 статьи 71 Федерального закона от 24.07.2009 № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», (далее – Заявители, охотпользователи).

3. Интересы Заявителей, указанных в пункте 2 Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - Представитель заявителя).

Полномочия Представителя заявителя, действующего от имени Заявителя, подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Требование предоставления Заявителю Государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления Государственной услуги, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель

4. Услуга оказывается по единому сценарию для всех Заявителей.

5. Анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях

определения варианта, предоставление Государственной услуги, соответствующего признакам заявителя, не проводится.

6. Информация по вопросам предоставления Государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг может быть получена при личном приеме, посредством телефонной связи, почтовой связи, электронной почты, на официальном сайте министерства, а также в специализированной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Портал, Единый портал, ЕПГУ).

II. Стандарт предоставления Государственной услуги

Наименование Государственной услуги

7. Выдача бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов на территориях охотничьих угодий Оренбургской области, закрепленных за юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, заключившими охотхозяйственные соглашения или у которых право долгосрочного пользования животным миром возникло на основании долгосрочных лицензий на пользование животным миром до дня вступления в силу Федерального закона от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации и Красную книгу Оренбургской области.

Наименование органа, предоставляющего Государственную услугу

8. Государственная услуга предоставляется министерством природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области.

Уполномоченным структурным подразделением по предоставлению Государственной услуги является управление охотничьего хозяйства, использования объектов животного мира и водных биологических ресурсов Министерства.

9. В предоставлении Государственной услуги могут принимать участие:

- 1) Министерство внутренних дел Российской Федерации;
- 2) Многофункциональный центр предоставления государственных или муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соглашения;
- 3) Федеральная налоговая служба.

МФЦ, в которых организуется предоставление Государственной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме Заявления о предоставлении

Государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

При предоставлении Государственной услуги запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения Государственных услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

Результат предоставления Государственной услуги

10. Результатами предоставления Государственной услуги являются:

1) выдача бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов на территориях охотничьих угодий Оренбургской области, закрепленных за юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, заключившими охотхозяйственные соглашения или у которых право долгосрочного пользования животным миром возникло на основании долгосрочных лицензий на пользование животным миром до дня вступления в силу Федерального закона от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации и Красную книгу Оренбургской области (далее – бланки разрешений);

2) уведомление об отказе в выдаче бланков разрешений.

11. При принятии решения о выдаче бланков разрешений результат Государственной услуги предоставляется в виде бланков разрешений.

При принятии решения об отказе в выдаче бланков разрешений результат Государственной услуги предоставляется в виде уведомления об отказе в выдаче бланков разрешений, содержащего номер, дату, наименование органа, предоставляющего Государственную услугу, реквизиты заявителя, основания для отказа в выдаче бланков разрешений.

Результат Государственной услуги фиксируется в журнале учета заявлений (заявок) и выдачи бланков разрешений путем проставления соответствующей отметки.

12. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Государственной услуги не предусмотрено.

13. Информационная система, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления Государственной услуги не предусмотрена.

14. Способ получения результата предоставления Государственной услуги:

1) путем вручения Заявителю (Представителю заявителя) бланков разрешений;

2) путем направления уведомления об отказе в выдаче бланков разрешений в форме документа на бумажном носителе в виде почтового отправления, а также в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному Заявителем (Представителем заявителя) или в личный кабинет на ЕПГУ.

Срок предоставления Государственной услуги

15. Срок предоставления Государственной услуги независимо от способа ее запроса Заявителем (Представителем заявителя) составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Государственной услуги.

Правовые основания для предоставления Государственной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, а также его должностных лиц, размещены на официальном сайте Министерства: <http://mpr.orb.ru> в сети «Интернет», ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Государственной услуги, которые Заявитель (Представитель заявителя) должен представить самостоятельно:

1) Заявление (заявка) о предоставлении Государственной услуги по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче - оригинал.

В случае направления заявления (заявки) посредством ЕПГУ формирование заявления (заявки) осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. Ручное заполнение сведений в интерактивной форме Государственной услуги допускается только в случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) или витрин данных.

2) Документ, удостоверяющий личность Заявителя (Представителя заявителя).

Требования, предъявляемые к документу при подаче - оригинал.

В случае направления заявления (заявки) посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя (Представителя заявителя) формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ. Ручное заполнение сведений в интерактивной форме Государственной услуги допускается только в случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных. Обеспечивается автозаполнение форм из профиля гражданина ЕСИА, цифрового профиля.

3) Документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя действовать от имени Заявителя - в случае, если заявление (заявка) подается Представителем заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

а) при подаче в Многофункциональный центр - оригинал документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя;

б) с использованием ЕПГУ:

- для представителя индивидуального предпринимателя - электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа;

- для представителя юридического лица - электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя юридического лица.

18. Перечень документов и сведений, получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ);

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП).

19. Предоставление Заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления (заявки) о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, осуществляется следующими способами:

1) посредством личного обращения;

2) почтовым отправлением заказным письмом с уведомлением и описанием вложения;

3) в электронном виде.

20. Документы, представленные в электронной форме, должны

соответствовать требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»:

1) прилагаемые к заявлению (заявке) электронные документы представляются в одном из следующих форматов - pdf, jpg, png.

В случае когда документ состоит из нескольких файлов или документы имеют открепленные ЭП (файл формата sig), их необходимо направлять в виде электронного архива формата zip;

2) в целях представления электронных документов сканирование документов на бумажном носителе осуществляется:

а) непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением 300 dpi;

б) в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;

в) в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;

г) в режиме «оттенки серого» при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения;

3) документы в электронном виде могут быть подписаны квалифицированной ЭП (указываются реквизиты нормативного правового акта, в соответствии с которым требуется обязательное подписание квалифицированной ЭП);

4) наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.

21. При формировании заявления (заявки) в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

1) возможность копирования и сохранения документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления(заявки);

3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления (заявки) значений в любой момент по желанию Заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления (заявки);

4) заполнение полей электронной формы заявления (заявки) до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления (заявки) без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа Заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям (заявкам) в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям (заявкам) - в течение не менее 3 месяцев.

22. За предоставление недостоверных или неполных сведений Заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Заявление (заявка) на получение необходимого количества бланков разрешений, содержит следующие сведения:

- 1) необходимое количество бланков разрешений;
- 2) виды охоты, которые предполагается осуществлять;
- 3) сведения об охотничьих ресурсах, предполагаемых к добыче, и их количестве, на добычу которых предполагается выдавать разрешения в течение сезона охоты;
- 4) наименование и организационно-правовую форму Заявителя, фамилия, имя, отчество его руководителя, а также контактный номер телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которым осуществляется связь с Заявителем - для юридического лица;
- 5) фамилия, имя, отчество, а также контактный номер телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которым осуществляется связь с Заявителем - для индивидуального предпринимателя;
- 6) подпись уполномоченного лица Заявителя;
- 7) перечень прилагаемых к заявлению (заявке) документов.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

24. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Государственной услуги или отказа в предоставлении Государственной услуги

25. Основания для приостановления предоставления Государственной услуги не предусмотрены.

26. Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги являются:

- 1) Заявителем предоставлено заявление (заявка), которое не соответствует требованиям Порядка оформления и выдачи разрешений на добычу охотничьих ресурсов и Порядка подачи заявок и заявлений, необходимых для выдачи разрешений на добычу охотничьих ресурсов, утвержденных приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 29.08.2014 № 379 «Об утверждении порядка оформления и выдачи разрешений на добычу охотничьих ресурсов, порядка подачи заявок и заявлений, необходимых для выдачи таких разрешений, и утверждении форм бланков разрешений на добычу копытных животных, медведей, пушных животных, птиц» (далее – Порядки) или содержит недостоверные сведения;
- 2) документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат

документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия, в том числе посредством СМЭВ.

В случае направления отказа делается соответствующая отметка в журнале учета заявлений (заявок) и выдачи бланков разрешений.

27. После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении Государственной услуги, Заявитель вправе обратиться повторно для получения Государственной услуги.

Размер платы, взимаемой с Заявителя (Представителя заявителя) при предоставлении Государственной услуги, и способы ее взимания

28. Взимание платы за предоставление Государственной услуги не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем заявления о предоставлении Государственной услуги и при получении результата предоставления Государственной услуги

29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (заявки) о предоставлении Государственной услуги и получении результата предоставления Государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления Заявителя о предоставлении Государственной услуги

30. Регистрация заявления (заявки) и прилагаемых к нему документов о предоставлении Государственной услуги, предоставленных при личном обращении, направленных почтовым отправлением или через МФЦ (при наличии соглашения) осуществляется в день его поступления специалистом отдела по управлению делами Министерства в порядке, определенном инструкцией по делопроизводству.

Регистрация заявления (заявки) и прилагаемых к нему документов о предоставлении Государственной услуги, направленных заявителем через Единый портал в форме электронного документа, осуществляется в день его поступления в Министерство либо на следующий день в случае его поступления по окончании рабочего дня. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в следующий за ним первый рабочий день. Заявителю в электронном виде направляется уведомление, подтверждающее регистрацию указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга

31. Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга, местам приема Заявителей:

1) оборудование кабинетов, в которых осуществляется прием Заявителей, вывесками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием, а также персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами;

2) оборудование стульями и столами, оснащение канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

32. Требования к местам ожидания:

1) оборудование стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов;

2) нахождение мест ожидания в холле или ином специально приспособленном помещении;

3) наличие в здании, где организуется прием Заявителей, мест общественного пользования и мест для хранения верхней одежды.

33. Требования к местам для информирования Заявителей:

1) размещение визуальной, текстовой информации на информационном стенде;

2) оборудование стульями и столами для возможности оформления документов;

3) обеспечение свободного доступа к информационному стенду и столам для оформления документов.

34. Требования к обеспечению условий доступности Государственной услуги для инвалидов:

1) беспрепятственный доступ к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется Государственная услуга, а также беспрепятственное пользование транспортом, средствами связи и информации;

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

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими Государственной услуги наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества Государственной услуги

35. Показателями доступности Государственной услуги являются:

1) возможность подачи заявления(заявки) и документов на получение Государственной услуги экстерриториально;

2) обеспечение доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

3) обеспечение открытого доступа для Заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления Государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, а также о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц;

4) возможность получения информации о ходе предоставления Государственной услуги в личном кабинете Заявителя (при заполнении заявления через Единый портал).

36. К показателям качества предоставления Государственной услуги относятся:

1) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и их отношение к Заявителям;

2) отсутствие нарушений сроков предоставления Государственной услуги.

Иные требования к предоставлению Государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в Многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

37. Предоставление Министерством Государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется после заключения соглашений о

взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и Министерством.

При наличии соглашения, прием МФЦ заявления(заявки) и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, по выбору Заявителя осуществляется независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

38. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления Государственной услуги, а также копирования форм заявления и иных документов, необходимых для получения Государственной услуги, на официальном сайте Министерства в сети Интернет и на Едином портале.

39. При подаче заявления через Единый портал Заявителю обеспечиваются:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления Государственной услуги;

2) прием и регистрация заявления (заявки) и иных документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

3) осуществление оценки качества предоставления Государственной услуги;

4) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц.

40. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, отсутствуют.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления Государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления Государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса Заявителя о предоставлении Государственной услуги без рассмотрения (при необходимости)

41. При обращении охотпользователей за выдачей бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов, Государственная услуга предоставляется по единому сценарию для всех Заявителей, следующему кругу Заявителей:

1) юридическое лицо;

- 2) представитель заявителя - юридического лица;
- 3) индивидуальный предприниматель;
- 4) представитель заявителя - индивидуального предпринимателя.

42. Возможность оставления заявления(заявки) Заявителя о предоставлении Государственной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

43. Предоставление Государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры и действия:

- 1) прием и регистрация заявления (заявки) и необходимых документов;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении Государственной услуги;
- 4) предоставление результата Государственной услуги.

44. Заявитель обращается в Министерство одним из способов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента.

45. Заявитель предоставляет в Министерство документы, предусмотренные пунктом 17 настоящего Административного регламента.

Регистрация заявления (заявки) и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении Государственной услуги и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в Министерство.

Министерство рассматривает заявление(заявку) и приложенные к нему документы.

Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление Государственной услуги, осуществляет проверку наличия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, установленных в пункте 26 настоящего Административного регламента, и предоставляет один из результатов оказания Государственной услуги Заявителю в срок не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления(заявки) о предоставлении Государственной услуги, установленных пунктом 10.

46. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Государственной услуги не предусмотрено.

47. Основания для приостановления предоставления Государственной услуги не установлены.

48. Устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления Государственной услуги, не предусмотрено.

49. Выдача дубликата документа, являющегося результатом предоставления Государственной услуги, не предусмотрена.

50. Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить документы, указанные в пункте 18 настоящего Административного регламента. В случае их непредставления документы запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Административная процедура профилирования Заявителя

51. Профилирование Заявителя в соответствии с вариантом

предоставления Государственной услуги, соответствующим признакам Заявителя не осуществляется.

52. Государственная услуга предоставляется по единому сценарию для всех Заявителей.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления Государственной услуги

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

53. Представление Заявителем документов и заявления (заявки) о предоставлении Государственной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, осуществляется одним из способов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента.

54. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Государственной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно, содержится в пункте 17 настоящего Административного регламента.

55. Исчерпывающий перечень документов и сведений, получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, содержится в пункте 18 настоящего Административного регламента.

56. Способами установления личности (идентификации) Заявителя при взаимодействии с Заявителями являются:

1) в Министерстве - документ, удостоверяющий личность;

2) в МФЦ (при наличии соглашения) - документ, удостоверяющий личность;

3) посредством Единого портала - посредством ЕСИА в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

57. Заявление и документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, могут быть представлены Представителем заявителя.

58. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги не предусмотрено.

59. Государственная услуга предусматривает возможности приема заявления(заявки) и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги по выбору Заявителя, независимо от его места нахождения, посредством Единого портала, в МФЦ (при наличии соглашения).

60. Регистрация заявления (заявки) и прилагаемых к нему документов о предоставлении Государственной услуги, предоставленных при личном обращении, направленных почтовым отправлением или через МФЦ (при наличии соглашения) осуществляется в день его поступления специалистом отдела по управлению делами Министерства в порядке, определенном инструкцией по делопроизводству.

Регистрация заявления (заявки) и прилагаемых к нему документов о предоставлении Государственной услуги, направленных заявителем через Единый портал в форме электронного документа, осуществляется в день его поступления в Министерство либо на следующий день в случае его поступления по окончании рабочего дня. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в следующий за ним первый рабочий день. Заявителю в электронном виде направляется уведомление, подтверждающее регистрацию указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

61. Для принятия решения о предоставлении бланков разрешений (уведомления об отказе в предоставлении бланков разрешений) запрашиваются сведения из ЕГРЮЛ, ЕГРИП.

62. Наименование органа, в который направляется запрос - Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

63. Направляемые в запросе сведения (для юридических лиц):

- 1) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) юридического лица;
- 2) основной государственный регистрационный номер юридического лица;
- 3) наименование юридического лица.

64. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

- 1) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) юридического лица (принятие решения);
- 2) основной государственный регистрационный номер юридического лица (принятие решения);
- 3) наименование юридического лица (принятие решения);
- 4) фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации (принятие решения).

65. Направляемые в запросе сведения (для индивидуального предпринимателя):

- 1) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) индивидуального предпринимателя;
- 2) основной государственный регистрационный номер индивидуального

предпринимателя;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя.

66. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

1) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) индивидуального предпринимателя (принятие решения);

2) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (принятие решения);

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя (принятие решения).

67. Основанием для информационного запроса является непредставление заявителем по собственной инициативе сведений из ЕГРЮЛ, ЕГРИП.

68. Срок направления запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации в Министерстве запроса о предоставлении Государственной услуги.

69. Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении Государственной услуги

70. Критерием принятия решения о предоставлении Государственной услуги является:

1) соответствие заявления (заявки) и прилагаемых к нему документов требованиям Порядков;

2) наличие у юридического лица либо индивидуального предпринимателя охотхозяйственного соглашения;

3) прилагаемые к заявлению (заявке) копии учредительных документов (в случае их представления охотпользователем по собственной инициативе) соответствуют полученным от Федеральной налоговой службы сведениям, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц (Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей);

4) соответствие указанных в заявлении (заявке) сведений условиям охотхозяйственного соглашения;

5) соответствие указанных в заявлении(заявке) сведений об охотничьих ресурсах, предполагаемых к добыче, и их количестве, на добычу которых предполагается выдавать разрешения в течение сезона охоты данным государственным мониторинга охотничьих ресурсов и среды их обитания, установленным нормативам и нормам в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов, а также квотам добычи охотничьих ресурсов.

71. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении Государственной услуги является:

1) несоответствие заявления(заявки) и прилагаемых к нему документов

требованиям Порядков;

2) отсутствие у юридического лица либо индивидуального предпринимателя охотхозяйственного соглашения;

3) прилагаемые к заявлению(заявке) копии учредительных документов (в случае их представления охотпользователем по собственной инициативе) не соответствуют полученным от Федеральной налоговой службы сведениям, содержащимся в ЕГРЮЛ (ЕГРИП);

4) указанные в заявлении(заявке) сведения не соответствуют условиям охотхозяйственного соглашения;

5) указанные в заявлении(заявке) сведения об охотничьих ресурсах, предполагаемых к добыче, и их количестве, на добычу которых предполагается выдавать разрешения в течение сезона охоты не соответствуют данным государственного мониторинга охотничьих ресурсов и среды их обитания, установленным нормативам и нормам в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов, а также квотам добычи охотничьих ресурсов;

б) в заявлении указаны недостоверные данные.

72. Принятие решения о предоставлении Государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Государственной услуги

73. Результатом предоставления Государственной услуги является:

1) выдача бланков разрешений;

2) уведомление об отказе в предоставлении бланков разрешений.

Предоставление бланков разрешений сопровождается оформлением акта приема передачи бланков строгой отчетности с указанием количества и номеров бланков разрешений, по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

Возможность предоставления результата Государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

74. Предоставление результата Государственной услуги Заявителю осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней, который исчисляется со дня регистрации запроса в Министерстве.

75. Факт получения заявителем результата Государственной услуги фиксируется в журнале учета запросов и выдачи бланков разрешений путем проставления соответствующей отметки.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

76. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению Государственной услуги, определенной настоящим Административным регламентом, и принятием решений должностными лицами Министерства, осуществляется заместителем министра, координирующим деятельность уполномоченного подразделения, руководителем уполномоченного подразделения.

Полномочия должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливаются локальными нормативными актами Министерства, положениями об уполномоченных подразделениях, должностными регламентами специалистов Министерства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению Государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги.

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

77. Контроль за полнотой и качеством предоставления Государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются планом работы Министерства.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) Заявителей на действия (бездействие) должностных лиц структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление Государственной услуги.

Внеплановая проверка полноты и качества предоставления Услуги

проводится по конкретному обращению (жалобе) Заявителя.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением Государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением Государственной услуги (тематические проверки).

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Государственной услуги

78. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, виновные должностные лица Министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Оренбургской области.

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

79. 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.

Оценки качества оказания Услуги передаются в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

Лица, осуществляющие контроль за предоставлением Государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, Многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению Государственной услуги, а также их должностных лиц, государственных

служащих, работников**Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Государственной услуги**

80. В случае, если Заявитель считает, что в ходе предоставления Государственной услуги решениями и (или) действиями (бездействием) органов, предоставляющих государственные услуги, или их должностными лицами нарушены его права, он может обжаловать указанное решение и (или) действие (бездействие) в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

81. Жалоба подается в орган исполнительной власти Оренбургской области, предоставляющий Государственную услугу, МФЦ, либо в орган, являющийся учредителем МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа исполнительной власти Оренбургской области подается в Правительство Оренбургской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ.

Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

82. Информирование Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления Государственной услуги, на официальном сайте органа исполнительной власти Оренбургской области, предоставляющего Государственную услугу, на Едином портале.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Оренбургской области, а также его должностных лиц

83. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

84. Информация, указанная в настоящем разделе, размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Едином портале.

**Рекомендуемый образец
Форма**

Министерство природных ресурсов, экологии и имущественных
отношений Оренбургской области

Управление охотничьих ресурсов, использования объектов животного
мира и водных биологических ресурсов

Дата подачи Заявления

Номер Заявления

Заявление (заявка)

о предоставлении государственной услуги «Выдача бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов на территориях охотничьих угодий Оренбургской области, закрепленных за юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, заключившими охотхозяйственные соглашения или у которых право долгосрочного пользования животным миром возникло на основании долгосрочных лицензий на пользование животным миром до дня вступления в силу Федерального закона от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации и Красную книгу Оренбургской области»

От кого

Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица, или фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя

Ф.И.О. руководителя (для юридического лица)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты юридического лица (индивидуального предпринимателя)

Номер контактного телефона

Представитель

 Фамилия Имя Отчество Представителя заявителя

 Наименование и реквизиты документа подтверждающего право действовать от имени Заявителя (доверенность)

Для последующей выдачи разрешений охотникам в сезон охоты 20__ - 20__ годов прошу предоставить бланки разрешений на добычу охотничьих ресурсов:

Необходимое количество бланков разрешений (шт.):	
Виды охоты, которые предполагается осуществлять:	
Сведения об охотничьих ресурсах, предполагаемых к добыче, их количестве, на добычу которых предполагается выдавать разрешения в течении сезона охоты:	

Приложение: _____

Даю согласие на обработку персональных данных

 Наименование заявителя - для юридических лиц, ФИО заявителя - для индивидуальных предпринимателей

 Подпись заявителя (уполномоченного представителя)

Рекомендуемый образец
ФормаАКТ
приема-передачи бланков строгой отчетности

г. Оренбург

« ___ » _____ 20__ года

Министерство природных ресурсов, экологии и имущественных отношений оренбургской области в лице [должность, фамилия, имя, отчество], с одной стороны, в дальнейшем именуемая «Сторона 1», и [наименование охотпользователя], в лице [должность, фамилия, имя, отчество], действующего на основании [Устава, Положения, Доверенности], с другой стороны, в дальнейшем именуемая «Сторона 2», подписали настоящий акт о нижеследующем:

1. Сторона 1 передает, а Сторона 2 принимает следующие бланки строгой отчетности:

№ п/п	Наименование бланка строгой отчетности	Серии и номера бланков строгой отчетности	Количество бланков строгой отчетности, шт	Вид охотресурса

2. Общее количество передаваемых бланков строгой отчетности: [указать цифрами и прописью].

3. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

4. Подписи Сторон:

Передал:
Представитель Стороны 1
[должность]
[Ф. И. О.]
[подпись]

Принял:
Представитель Стороны 2
[должность]
[Ф. И. О.]
[подпись]