



**МИНИСТЕРСТВО
ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 30.10.2023 № 3-н
г. Ярославль

Об утверждении
Административного регламента
предоставления государственной
услуги по выдаче и
аннулированию охотничьего
билета и о признании
утратившими силу отдельных
приказов департамента охраны
окружающей среды и
природопользования Ярославской
области

В целях приведения нормативных правовых актов Ярославской области в соответствие с действующим законодательством
**МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьего билета.

2. Признать утратившими силу приказы департамента охраны окружающей среды и природопользования Ярославской области:

- от 14.08.2017 № 253-н «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьего билета и о признании утратившими силу отдельных приказов департамента по охране и использованию животного мира Ярославской области»;

- от 12.02.2018 № 9-н «О внесении изменений в приказ департамента охраны окружающей среды и природопользования Ярославской области от 14.08.2017 № 253-н»;

- от 06.11.2018 № 67-н «О внесении изменений в приказ департамента охраны окружающей среды и природопользования Ярославской области от 14.08.2017 № 253-н»;

- от 16.06.2021 № 18-н «О внесении изменений в приказ департамента охраны окружающей среды и природопользования Ярославской области от 14.08.2017 № 253-н».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра лесного хозяйства и природопользования – заместителя главного государственного лесного инспектора Ярославской области – заместителя главного государственного инспектора Ярославской области в области охраны окружающей среды – государственного охотничьего инспектора.

4. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Министр лесного хозяйства
и природопользования Ярославской
области – главный государственный
лесной инспектор Ярославской
области – главный государственный
инспектор Ярославской области
в области охраны окружающей
среды – государственный охотничий
инспектор Ярославской области



Д.В. Пеньков

УТВЕРЖДЁН
приказом министерства
лесного хозяйства
и природопользования
Ярославской области
от 30.10.2023 № 3-4

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по выдаче и аннулированию
охотничьего билета

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьего билета (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьего билета (далее – государственная услуга). Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в результате реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ).

Административный регламент также определяет порядок предоставления государственной услуги в электронной форме посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.2. Заявителями являются физические лица, обладающие гражданской дееспособностью в соответствии с гражданским законодательством, не имеющие непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления, ознакомившиеся с требованиями охотничьего минимума.

1.3. Порядок информирования о государственной услуге.

1.3.1. Информацию о месте нахождения, графиках работы, номерах справочных телефонов, адресах официальных сайтов, адресах электронной почты министерства лесного хозяйства и природопользования Ярославской области (далее – министерство), учреждений, принимающих участие в предоставлении государственной услуги, можно получить на официальном сайте министерства на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт министерства), а также в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», федеральной

государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

Получение заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления осуществляется по телефону, лично, по электронной почте, почте, посредством сайта министерства, на Едином портале.

1.3.2. Информацию о порядке предоставления государственной услуги в части приема заявлений, необходимых для получения государственной услуги, можно получить в государственном автономном учреждении Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

Информация о местонахождении и графике работы МФЦ размещена на портале МФЦ, а также в министерстве.

1.3.3. На информационном стенде в помещении министерства, на сайте министерства, Едином портале, в МФЦ размещаются следующие материалы:

- формы заявлений, необходимых для получения государственной услуги, и образцы их заполнения;
- основные положения законодательства Ярославской области и Административного регламента, касающиеся порядка предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- информация о местонахождении, почтовом адресе, адресе электронной почты, номерах телефона и факса министерства;
- информация о контактных телефонах (в том числе для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги и получения информации заявителями о ходе предоставления государственной услуги);
- график работы министерства и график работы с заявителями.

1.3.4. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги проводятся при письменном, личном обращении, по телефону или посредством электронной почты министерства, а также в МФЦ.

1.3.5. В любое время с момента приема документов до получения результатов предоставления государственной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, письменному обращению, в том числе направленному по электронной почте, или на личном приеме в министерстве, а также в МФЦ.

При предоставлении государственной услуги через Единый портал заявитель информируется о ходе предоставления государственной услуги посредством получения уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале в режиме реального времени.

1.3.6. Прием и консультирование (лично или по телефону) должны проводиться корректно по отношению к заявителям.

1.4. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством проведения идентификации и аутентификации в министерстве, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 1 статьи 9 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – государственная услуга по выдаче и аннулированию охотничьего билета.

2.2. Государственную услугу предоставляют министерство, МФЦ.

Непосредственным исполнителем является сотрудник отдела государственного охотничьего надзора министерства (далее – специалист министерства).

В предоставлении государственной услуги в части приема заявлений, необходимых для получения государственной услуги, и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принимает участие МФЦ в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии МФЦ с министерством.

2.3. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- выдача охотничьего билета или отказ в выдаче охотничьего билета;
- аннулирование охотничьего билета или отказ в аннулировании охотничьего билета.

2.3.1. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги в части выдачи и аннулирования охотничьего билета фиксируется в государственном охотхозяйственном реестре.

2.3.2. В течение 1 месяца со дня выдачи охотничьего билета сведения о заявителе, указанные в подпунктах «а», «г», «ж» пункта 6 части 2 статьи 37 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» (далее – Федеральный закон от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ), вносятся специалистом министерства в государственный охотхозяйственный реестр.

2.3.3. В течение 1 рабочего дня с момента внесения сведений, указанных в подпункте 2.3.2 настоящего пункта, в государственный

охотхозяйственный реестр заявитель уведомляется о дате внесения соответствующих сведений в указанный реестр.

2.3.4. Способ получения результата предоставления государственной услуги.

Государственная услуга в части выдачи охотничьего билета предоставляется при личном присутствии заявителя, заявление о получении охотничьего билета и документы, указанные в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего раздела Административного регламента, подаются лично заявителем в министерство, МФЦ либо без личного присутствия заявителя заявление о получении охотничьего билета и прилагаемые к нему документы направляются в адрес министерства посредством почтового отправления с описью вложения прилагаемых документов, а также через Единый портал.

Государственная услуга в части аннулирования охотничьего билета предоставляется при личном присутствии заявителя, заявление об аннулировании охотничьего билета подается лично заявителем в министерство, МФЦ либо без личного присутствия заявителя заявление об аннулировании охотничьего билета направляется в адрес министерства через Единый портал.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. Государственная услуга предоставляется в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления о получении (об аннулировании) охотничьего билета в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

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

Критерием для проставления указанной отметки является принадлежность заявителя к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации или к 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.

По заявлению лица, относящегося к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации либо не относящегося к указанным народам, но постоянно проживающего в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности и для которого охота является основой существования, указанная отметка может быть проставлена после выдачи охотничьего билета

такому лицу в случае его соответствия критериям, установленным абзацем вторым настоящего подпункта, в течение:

- 1 рабочего дня при подаче заявления о получении (об аннулировании) охотничьего билета в министерство лично заявителем и представлении им копий документов, предусмотренных абзацем пятым подпункта 2.6.3 пункта 2.6 настоящего раздела Административного регламента;

- 5 рабочих дней при подаче заявления о получении (об аннулировании) охотничьего билета по почте, в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) через МФЦ, а также при подаче заявления в министерство лично заявителем без представления копий документов, предусмотренных абзацем пятым подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего раздела Административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих, размещается на сайте министерства, а также на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Для получения охотничьего билета заявитель представляет в министерство или в МФЦ заявление о получении охотничьего билета по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту и комплект следующих документов, в том числе в электронной форме:

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

- копия основного документа, удостоверяющего личность (за исключением случаев подачи заявления о получении охотничьего билета в электронной форме).

Заявитель вправе одновременно с заявлением о получении охотничьего билета, в том числе в электронной форме, представить копии документов, содержащих сведения о национальности заявителя, указанные в части 6 статьи 7.1 Федерального закона от 30 апреля 1999 года № 82-ФЗ «О гарантиях прав коренных малочисленных народов Российской Федерации», а также иные документы и их копии, подтверждающие право заявителя на осуществление охоты в целях обеспечения ведения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности.

2.6.2. Изображение лица на фотографии должно соответствовать возрасту заявителя на день подачи заявления о получении охотничьего билета, глаза заявителя должны быть открытыми, а волосы не должны заслонять их.

На изображении должны быть отображены все особенности лица фотографируемого.

Для лиц, постоянно носящих очки, обязательно фотографирование в очках без тонированных стекол, фотографирование в темных очках или с повязкой на глазах допускается только по медицинским показаниям.

Не допускается представление фотографии заявителя в форменной одежде, в верхней одежде, в шарфах, закрывающих часть подбородка, а также с отредактированным изображением в целях улучшения внешнего вида изображаемого лица или его художественной обработки.

В случае, когда религиозные убеждения заявителя не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов, представляются фотографии в головных уборах, не скрывающих овал лица.

Фон фотографии должен быть белым, ровным, без полос, пятен и изображения посторонних предметов и теней.

2.6.3. В случае подачи заявления о получении охотничьего билета в форме электронного документа с использованием Единого портала личная фотография прикрепляется к нему в виде электронного файла с соблюдением следующих требований:

- формат кодирования (записи) изображения в прикрепляемом файле – jpeg или jpeg 2000;
- минимальное разрешение прикрепляемой фотографии не должно быть меньше 450 dpi;
- фотография может быть выполнена в 24-битном цветовом пространстве или 8-битном монохромном (черно-белом) пространстве;
- максимальный размер прикрепляемого файла не должен превышать 300 Кб (килобайт).

2.6.4. Для аннулирования охотничьего билета заявитель представляет в министерство или МФЦ заявление об аннулировании охотничьего билета по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту.

В случае подачи заявления об аннулировании охотничьего билета в форме электронного документа с использованием Единого портала заявитель указывает необходимые сведения в полях электронной формы заявления об аннулировании охотничьего билета на Едином портале.

2.6.5. Сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

При получении государственной услуги заявитель обязан предъявить документ, удостоверяющий личность, для идентификации заявителя.

2.6.6. Наименования документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов).

Министерство в рамках предоставления государственной услуги в порядке межведомственного информационного взаимодействия получает

сведения (справку) о наличии (отсутствии) у заявителя непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления в информационном центре Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ярославской области.

За заявителем остается право самостоятельно представить в министерство информацию, указанную в абзаце втором настоящего подпункта.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Ярославской области и оказываются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг органами исполнительной власти области, утвержденный постановлением Правительства области от 06.06.2011 № 422-п «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти области».

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче охотничьего билета:

- несоответствие заявителя требованиям, установленным частью 1 статьи 21 Федерального закона от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ и пунктом 1 Порядка выдачи и аннулирования охотничьего билета единого федерального образца, утвержденного 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» (далее – Порядок выдачи охотничьего билета);

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

- несоответствие (противоречие) документов (сведений), представленных заявителем, документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

- непредставление заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего раздела Административного регламента;

- несоответствие документов требованиям, установленным подпунктами 2.6.2, 2.6.3 пункта 2.6 настоящего раздела Административного регламента;

- указание в заявлении о получении охотничьего билета недостоверных или неполных сведений о заявителе;

- наличие сведений в государственном охотхозяйственном реестре о ранее выданном охотничьем билете;

- представление заявления о получении охотничьего билета, не соответствующего форме заявления о получении охотничьего билета, приведенной в приложении 1 к Административному регламенту.

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в аннулировании охотничьего билета:

- указание в заявлении об аннулировании охотничьего билета недостоверных сведений о заявителе;

- отсутствие в государственном охотхозяйственном реестре сведений о ранее выданном заявителю охотничьем билете;

- представление заявления об аннулировании охотничьего билета, не соответствующего форме заявления об аннулировании охотничьего билета, приведенной в приложении 2 к Административному регламенту.

2.8. Основания для отказа в приеме заявления о получении охотничьего билета, заявления об аннулировании охотничьего билета и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.9. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10. Государственная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о получении охотничьего билета и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о получении охотничьего билета и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

2.12. Срок регистрации заявления о получении охотничьего билета.

Заявление о получении охотничьего билета и прилагаемые к нему документы, необходимые для получения государственной услуги, регистрируются в день их представления в министерство.

Регистрация заявления о получении охотничьего билета, поступившего в уполномоченный орган в нерабочее время или в выходной (нерабочий, праздничный) день осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Заявление о получении охотничьего билета, направленное посредством Единого портала, регистрируется в день направления в случае подачи указанного заявления до 16:00. При подаче заявления о получении охотничьего билета после 16:00 оно регистрируется на следующий рабочий день.

Срок регистрации заявления о получении охотничьего билета не превышает 15 минут.

Подача заявления о получении охотничьего билета и получение результатов предоставления государственной услуги осуществляются в помещении министерства в понедельник и четверг с 09:00 до 12:00 и с 12:48 до 17:00.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Вход в здание министерства должен быть оборудован вывеской с полным наименованием министерства.

Места для ожидания оборудуются стульями, письменным столом, информационными стендами с образцами заполнения заявлений, необходимых для получения государственной услуги, и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Место для ожидания заявителей должно располагаться рядом с рабочими кабинетами специалистов министерства, осуществляющих предоставление государственной услуги.

Места для приема и ожидания заявителей должны соответствовать установленным санитарным нормам и правилам.

Пути движения к входу в здание, вход в здание, пути движения к местам ожидания, информирования и предоставления государственной услуги, равно как и сами места ожидания, информирования и предоставления государственной услуги, санитарно-гигиенические помещения оборудуются в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

2.14. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления 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 предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- возможность подачи заявлений, необходимых для получения государственной услуги, в электронной форме;
- предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

2.15. Показателями доступности предоставления государственной услуги для инвалидов являются:

- беспрепятственный доступ к местам предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить

беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски);

- оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов;

- обеспечение сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, к месту предоставления государственной услуги и оказание им помощи;

- обеспечение дублирования 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;

- обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказание работниками организаций, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.16. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

2.16.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме, в том числе взаимодействие министерства с иными государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, и заявителями, осуществляется на основе Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ и соответствующих соглашений о межведомственном (межуровневом) информационном взаимодействии в процессе предоставления государственных услуг в порядке и сроки, установленные данными соглашениями.

2.16.2. При предоставлении государственной услуги заявителю с использованием Единого портала обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- формирование заявлений, необходимых для получения государственной услуги;

- прием и регистрация уполномоченным органом заявлений, необходимых для получения государственной услуги, и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- получение уведомлений о ходе рассмотрения заявлений, необходимых для получения государственной услуги;

- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства либо действий (бездействия) должностных лиц министерства либо государственного служащего.

2.16.3. Министерство, МФЦ при предоставлении государственной услуги вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также способа предоставления заявителю результата предоставления государственной услуги направляют в личный кабинет заявителя на Едином портале сведения, предусмотренные пунктами 4 и 5 части 3 статьи 21 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 марта 2022 г. № 277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.16.4. Заявитель вправе отказаться от получения информации об уведомлениях и копий уведомлений в личном кабинете заявителя на Едином портале путем использования функционала личного кабинета заявителя на Едином портале или направления оператору Единого портала заявления о прекращении размещения указанных информации и копий в личном кабинете заявителя на Едином портале.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

3.1. Предоставление государственной услуги в части выдачи охотничьего билета включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления о получении охотничьего билета и прилагаемых к нему документов;
- рассмотрение заявления о получении охотничьего билета и прилагаемых к нему документов;
- принятие решения о выдаче охотничьего билета или решения об отказе в выдаче охотничьего билета;
- выдача охотничьего билета или отказ в выдаче охотничьего билета.

Максимальный срок предоставления государственной услуги – в течение 5 рабочих дней с момента поступления в министерство заявления

о получении охотничьего билета и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления о получении охотничьего билета и прилагаемых к нему документов.

3.2.1. Заявление о получении охотничьего билета и прилагаемые к нему документы, подаются заявителем при личном обращении к специалистам, которые осуществляют прием, регистрацию и рассмотрение заявлений, необходимых для получения государственной услуги, проводят проверку заявителей на соответствие установленным требованиям, подписывают и выдают охотничьи билеты, вносят записи в государственный охотхозяйственный реестр, подписывают и направляют уведомления.

3.2.2. Заявление о получении охотничьего билета и прилагаемые к нему документы, поданные через Единый портал в электронном виде, поступают непосредственно специалисту министерства.

Датой подачи заявления о получении охотничьего билета в форме электронного документа через Единый портал считается день регистрации данного заявления в министерстве.

3.2.3. Специалист министерства регистрирует заявление о получении охотничьего билета в журнале регистрации заявлений о получении охотничьего билета, принимает заявление о получении охотничьего билета к рассмотрению, назначает заявителю дату выдачи охотничьего билета или получения мотивированного отказа в выдаче охотничьего билета.

Заявитель, подавший заявление о получении охотничьего билета через Единый портал, информируется о результатах рассмотрения заявления о получении охотничьего билета путем автоматического направления уведомления в личный кабинет на Едином портале.

3.2.4. В случае направления заявления о получении охотничьего билета и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, почтовым отправлением они поступают в приемную министерства и в день поступления передаются специалисту министерства. Далее выполняются действия, предусмотренные абзацем первым подпункта 3.2.3 настоящего пункта.

3.2.5. При подаче заявления о получении охотничьего билета и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ указанные заявление и документы регистрируются в автоматизированной информационной системе МФЦ, формируется расписка о приеме заявления о получении охотничьего билета и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в МФЦ.

При проверке документов сотрудник МФЦ устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо устанавливает личность заявителя посредством проведения его идентификации, аутентификации с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11

статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, а также проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

Принятый комплект документов с сопроводительными документами передается в министерство в сроки, установленные соглашением о взаимодействии МФЦ с министерством.

Далее выполняются действия, предусмотренные абзацем первым подпункта 3.2.3 настоящего пункта.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются специалисты МФЦ.

3.2.6. Срок выполнения административной процедуры не превышает 15 минут.

3.2.7. Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление о получении охотничьего билета.

3.3. Рассмотрение заявления о получении охотничьего билета и прилагаемых документов.

3.3.1. Специалист министерства после принятия заявления о получении охотничьего билета к рассмотрению осуществляет проверку соответствия заявителя требованиям части 1 статьи 21 Федерального закона от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ и пункта 1 Порядка выдачи охотничьего билета. В течение 1 рабочего дня с момента принятия заявления о получении охотничьего билета к рассмотрению специалист министерства формирует и направляет межведомственный запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации о наличии (отсутствии) у заявителя непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия направляется в случае непредставления заявителем сведений (справки) о наличии (отсутствии) у заявителя непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления.

3.3.2. На основании письменного или устного обращения заявителя ему сообщаются фамилия, имя, отчество специалиста министерства и его должность.

3.3.3. Срок выполнения административной процедуры не превышает 4 рабочих дней с момента принятия заявления о получении охотничьего билета к рассмотрению.

3.4. Принятие решения о выдаче охотничьего билета или об отказе в выдаче охотничьего билета.

3.4.1. По результатам проверки специалист министерства вносит необходимые сведения о заявителе в бланк охотничьего билета или готовит проект решения об отказе в выдаче охотничьего билета.

3.4.2. Проект мотивированного отказа в выдаче охотничьего билета специалист министерства составляет при выявлении оснований, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента.

3.4.3. Проект мотивированного отказа в выдаче охотничьего билета в день его составления передается на подпись министру лесного хозяйства и природопользования – главному государственному лесному инспектору Ярославской области – главному государственному инспектору Ярославской области в области охраны окружающей среды – государственному охотничьему инспектору Ярославской области (далее – министр) или заместителю министра лесного хозяйства и природопользования – заместителю главного государственного лесного инспектора Ярославской области – заместителю главного государственного инспектора Ярославской области в области охраны окружающей среды – государственному охотничьему инспектору (далее – заместитель министра) с приложением документов, на основании которых он был подготовлен.

Министр (заместитель министра) подписывает проект мотивированного отказа в выдаче охотничьего билета в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.

Заявитель, подавший заявление через Единый портал, информируется о результатах проверки путем автоматического направления в личный кабинет на Едином портале уведомления об оформлении охотничьего билета или об отказе в выдаче охотничьего билета.

3.4.4. Выдача охотничьего билета по форме, утвержденной 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», и в соответствии с Порядком выдачи охотничьего билета осуществляется специалистом министерства.

3.4.5. Бланк охотничьего билета, в который внесены данные заявителя, подписывается специалистом министерства и заверяется печатью министерства.

3.4.6. Охотничий билет регистрируется специалистом министерства в журнале выдачи охотничьих билетов.

3.4.7. Срок выполнения административной процедуры не превышает 1 рабочего дня с момента окончания рассмотрения заявления о получении охотничьего билета и представленных документов.

3.5. Выдача охотничьего билета или отказ в выдаче охотничьего билета.

3.5.1. Заявитель в назначенный срок обращается в министерство за получением охотничьего билета. Заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, и получает охотничий билет или мотивированный отказ в выдаче охотничьего билета. При получении охотничьего билета заявитель в журнале выдачи охотничьих билетов ставит дату и подпись об ознакомлении с требованиями охотничьего минимума и о получении охотничьего билета.

3.5.2. Заявление о получении охотничьего билета и прилагаемые к нему документы согласно правилам делопроизводства брошюруются в дело,

которому присваивается номер в соответствии с номенклатурой дел министерства.

3.5.3. В случае неявки заявителя в назначенный срок охотничий билет хранится в министерстве до явки заявителя, а мотивированный отказ в выдаче охотничьего билета направляется министерством в адрес заявителя заказным письмом с уведомлением в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления о получении охотничьего билета.

Заявитель, подавший заявление о получении охотничьего билета через Единый портал, информируется о результатах предоставления государственной услуги в соответствии с подпунктом 2.16.3 пункта 2.16 раздела 2 Административного регламента.

3.5.4. Срок выполнения административной процедуры не превышает 15 минут.

3.5.5. В случае утраты охотничьего билета заявитель подает заявление о получении охотничьего билета и прилагаемые к нему документы. В заявлении о получении охотничьего билета сообщается об утрате охотничьего билета. Выдача нового охотничьего билета в связи с его утратой осуществляется с учетом требований пунктов 3.2 – 3.5 настоящего раздела Административного регламента.

3.6. Охотничий билет аннулируется на основании подачи охотником заявления об аннулировании своего охотничьего билета.

3.7. Предоставление государственной услуги в части аннулирования охотничьего билета включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления об аннулировании охотничьего билета;
- принятие решения об аннулировании охотничьего билета или об отказе в аннулировании охотничьего билета;
- аннулирование охотничьего билета.

Максимальный срок предоставления государственной услуги – в течение 5 рабочих дней с момента поступления в министерство заявления об аннулировании охотничьего билета.

3.8. Прием и регистрация заявления об аннулировании охотничьего билета.

3.8.1. Заявление об аннулировании охотничьего билета подается лично заявителем, имеющим охотничий билет, специалисту министерства.

В случае направления заявления об аннулировании охотничьего билета через МФЦ или Единый портал оно поступает непосредственно специалисту министерства. Далее выполняются действия, предусмотренные подпунктом 3.8.2 настоящего пункта.

3.8.2. Специалист министерства регистрирует заявление об аннулировании охотничьего билета в журнале регистрации заявлений об аннулировании охотничьих билетов и принимает его к рассмотрению. Заявитель, подавший заявление об аннулировании охотничьего билета через Единый портал, информируется о принятии заявления об аннулировании

охотничьего билета к рассмотрению путем автоматического направления уведомления в личный кабинет.

3.8.3. Срок выполнения административной процедуры не превышает 15 минут.

3.9. Принятие решения об аннулировании охотничьего билета или об отказе в аннулировании охотничьего билета.

3.9.1. Специалист министерства после принятия заявления об аннулировании охотничьего билета к рассмотрению осуществляет проверку сведений в государственном охотхозяйственном реестре о ранее выданном охотничьем билете заявителю.

3.9.2. По результатам проверки специалист министерства аннулирует охотничий билет или готовит проект решения об отказе в аннулировании охотничьего билета.

3.9.3. При выявлении специалистом министерства оснований для отказа в аннулировании охотничьего билета, указанных в подпункте 2.7.2 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента, составляется проект мотивированного отказа в аннулировании охотничьего билета.

3.9.4. Проект мотивированного отказа в аннулировании охотничьего билета в день его составления передается на подпись министру (заместителю министра) с приложением документов, на основании которых он был подготовлен.

Министр (заместитель министра) подписывает проект мотивированного отказа в аннулировании охотничьего билета в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.

Мотивированный отказ в аннулировании охотничьего билета направляется министерством в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления об аннулировании охотничьего билета заказным письмом с уведомлением о вручении в адрес заявителя.

Заявитель, подавший заявление об аннулировании охотничьего билета через Единый портал, информируется о результатах проверки путем автоматического направления уведомления в личный кабинет.

3.9.5. Срок выполнения административной процедуры не превышает 4 рабочих дней с момента принятия заявления об аннулировании охотничьего билета к рассмотрению.

3.10. Аннулирование охотничьего билета.

3.10.1. Специалист министерства вносит сведения об аннулировании охотничьего билета в государственный охотхозяйственный реестр и в течение 1 рабочего дня со дня аннулирования охотничьего билета направляет соответствующее уведомление заявителю, охотничий билет которого аннулирован.

Заявитель, подавший заявление через Единый портал, информируется об аннулировании охотничьего билета путем автоматического направления уведомления в личный кабинет.

3.10.2. Аннулированный охотничий билет подлежит возврату в министерство в течение месяца со дня получения уведомления об аннулировании охотничьего билета.

3.10.3. На возвращенном охотничьем билете делается надпись о его аннулировании в течение 1 рабочего дня со дня возвращения в министерство охотничьего билета.

3.10.4. Срок выполнения административной процедуры не превышает 1 рабочего дня со дня возвращения охотничьего билета в министерство.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением государственными служащими министерства, принимающими участие в предоставлении государственной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений специалистами министерства осуществляет министр.

4.2. Контроль за соблюдением условий и организацией предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии МФЦ с министерством.

4.3. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

Плановая проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется министром (заместителем министра) не реже 2 раз в год.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются в случае поступления в министерство обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) государственных служащих министерства.

Срок проведения плановой (внеплановой) проверки полноты и качества предоставления государственной услуги составляет не более 30 календарных дней с момента ее назначения.

4.4. По результатам проведенных проверок, оформленных документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей министр (заместитель министра) осуществляет привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности. Персональная ответственность закрепляется в должностных регламентах государственных служащих министерства в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.5. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации о ней по телефону, на сайте министерства, путем направления письменных

обращений, в том числе на электронную почту министерства.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, специалистов министерства, МФЦ, сотрудников МФЦ

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) министерства, должностного лица министерства, государственного служащего, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления, необходимого для получения государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, регулирующими предоставление государственной услуги;
- отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, регулирующими предоставление государственной услуги;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;
- отказ министерства, должностного лица министерства, государственного служащего в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми

актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В случаях, предусмотренных абзацами третьим, шестым, восьмым, девятым, одиннадцатым настоящего пункта, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, сотрудника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в министерство, МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, специалиста МФЦ подаются руководителю МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) министерства, должностного лица министерства может быть направлена по почте, с использованием сайта министерства, Единого портала, а также может быть принята на личном приеме.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование министерства, должности специалиста министерства, МФЦ, специалиста МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – для физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – для юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, специалиста министерства, МФЦ, специалиста МФЦ;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, специалиста министерства, МФЦ, специалиста МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в министерство, МФЦ, министерство информатизации и связи Ярославской области, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых министерством, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 настоящего раздела Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, его руководителя и (или) работника, организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных услуг, ее руководителя и (или) работника, плата с заявителя не взимается.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 12.1 Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в министерство информатизации и связи Ярославской области.

Приложение 1
к Административному регламенту

Форма

Министерство лесного хозяйства
и природопользования
Ярославской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о получении охотничьего билета

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

2. Дата и место рождения: _____

3. Номер контактного телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты: _____

4. Данные основного документа, удостоверяющего личность: _____

5. Страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии): _____

6. Дополнительные сведения*: _____

* Заявитель вправе дополнительно указать в заявлении следующую информацию:

- о своей национальности;
- об осуществлении охоты в качестве основы своего существования;
- об утрате охотничьего билета.

Прошу выдать мне охотничий билет единого федерального образца. С требованиями охотничьего минимума ознакомлен. непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления не имею.

Приложения:

- две личные фотографии;
- копия основного документа, удостоверяющего личность, на ___ листах (за исключением случаев подачи заявления в электронной форме).

« ___ » _____ 20__ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Административному регламенту

Форма

Министерство лесного хозяйства
и природопользования
Ярославской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
об аннулировании охотничьего билета

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

2. Номер контактного телефона, почтовый адрес и (или) адрес
электронной почты: _____

Прошу аннулировать выданный мне ранее охотничий билет единого
федерального образца серии _____ номер _____.

« _____ » _____ 20__ года

(подпись)

(расшифровка подписи)