



МИНИСТЕРСТВО
ЛЕСНОГО, ОХОТНИЧЬЕГО ХОЗЯЙСТВА И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

ПРИКАЗ

от «30» июня 2023 г.

№ 518

г. Саранск

Об утверждении Административного регламента Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов единого федерального образца

В соответствии с Положением о Министерстве лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия, утвержденным постановлением Правительства Республики Мордовия от 18 января 2010 г. № 1 и Порядком разработки и утверждения административных регламентов государственных услуг и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Республики Мордовия, утвержденным постановлением Правительства Республики Мордовия от 27 декабря 2021 г. № 608 п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов единого федерального образца.

2. Признать утратившими силу:
приказ Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия от 5 марта 2013 г. № 163 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов единого федерального образца» («Известия Мордовии», № 69-26, 17 мая 2013 г.);

приказ Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия от 15 ноября 2013 г. № 974 «О внесении изменений в приказы Минлесхоза Республики Мордовия» («Известия Мордовии», № 171, 19 ноября 2013 г.);

приказ Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия от 13 декабря 2013 г. № 1063 «О внесении изменений в приказы Минлесхоза Республики Мордовия» («Известия Мордовии», № 13-5, 31 января 2014 г.);

приказ Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия от 31 января 2014 г. № 54 «О внесении изменений в приказ Минлесхоза Республики Мордовия от 5 марта 2013 г. № 163» («Известия Мордовии», № 29-11, 28 февраля 2014 г.);

приказ Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия от 11 ноября 2015 г. № 941 «О внесении изменений в административный регламент» («Известия Мордовии», № 129-56, 17 ноября 2015 г.).

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Минлесхоза Республики Мордовия и опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Направить настоящий приказ в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Мордовия.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Первый заместитель Министра



И.В. Новиков

**Административный регламент
по предоставлению государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов
единого федерального образца**

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий регламент по предоставлению Министерством лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов единого федерального образца (далее – Административный регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов единого федерального образца.

Подраздел 2. Круг заявителей

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

1) на выдачу охотничьего билета - граждане Российской Федерации, зарегистрированные по месту жительства либо по месту пребывания (в случае отсутствия регистрации по месту жительства) на территории Российской Федерации, обладающие гражданской дееспособностью в соответствии с гражданским законодательством, не имеющие непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления и ознакомившиеся с требованиями охотничьего минимума;

2) на аннулирование охотничьего билета - граждане Российской Федерации, имеющие охотничий билет.

3. Возможность подачи заявления на выдачу охотничьего билета представителем заявителя не предусмотрена.

Подраздел 3. Требования, предъявляемые к вариантам предоставления государственной услуги

4. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются заявителем в Министерство лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия (далее - Министерство) непосредственно, либо направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (далее - сеть Интернет), в том числе посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ). В соответствии с соглашением о взаимодействии прием документов от заявителей также осуществляют многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

5. Наименование государственной услуги – выдача и аннулирование охотничьего билета единого федерального образца (далее – государственная услуга).

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

6. Исполнительным органом государственной власти Республики Мордовия ответственным за предоставление государственной услуги, является Министерство лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия (далее – Министерство).

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача охотничьего билета единого федерального образца (далее – охотничий билет);

2) аннулирование охотничьего билета;

3) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

4) отказ в выдаче охотничьего билета.

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

Сведения о выданном заявителю результате, указанном в подпунктах 1, 2, 3 пункта 7 Административного регламента включаются в государственный охотхозяйственный реестр в течение 3 рабочих дней со дня его выдачи.

9. В случае, предусмотренном подпунктами 1, 3 пункта 7 Административного регламента, результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве.

В случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 7 Административного регламента, результат государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве, по электронной почте и с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал).

В случае, предусмотренном подпунктом 4 пункта 7 Административного регламента, результат государственной услуги может быть получен с использованием Единого портала.

10. Процедура предоставления государственной услуги завершается выдачей (направлением) заявителю одного из следующих документов:

- 1) охотничьего билета;
- 2) решения об аннулировании охотничьего билета;
- 3) решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- 4) решения об отказе в выдаче охотничьего билета.

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

11. Охотничий билет выдается в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления о предоставлении государственной услуги и документов, указанных в пунктах 17-19 настоящего Административного регламента.

12. При установлении фактов несоответствия физического лица требованиям, установленным подпунктом 1 пункта 2 настоящего Административного регламента, охотничий билет аннулируется Министерством в течение 5 рабочих дней со дня выявления обстоятельства, послужившего основанием аннулирования охотничьего билета.

13. При подаче охотником заявления о предоставлении государственной услуги об аннулировании охотничьего билета, охотничий билет аннулируется Министерством в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления об аннулировании охотничьего билета.

14. На основании судебного решения охотничий билет аннулируется Министерством в течение 1 рабочего дня со дня поступления в Министерство сведений о вступлении в законную силу судебного решения, послужившего основанием аннулирования охотничьего билета.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

15. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с перечнем нормативных правовых актов, размещенном:

- на официальном сайте Министерства в сети «Интернет»;
- в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)»;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Региональном портале государственных услуг.

16. Министерство обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги по выдаче охотничьего билета:

- 1) заявление по соответствующей форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту;
- 2) две личные фотографии в черно-белом или цветном исполнении, соответствующие следующим требованиям:
 - размер 30 x 40 мм с четким изображением лица строго анфас без головного убора;
 - изображение лица на фотографии должно соответствовать возрасту заявителя на день подачи заявления, 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 наличие повязки на глазах допускается только по медицинским показаниям;

не допускается представление фотографии 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;

3) основной документ, удостоверяющий личность (за исключением случаев подачи заявления в электронной форме), на бумажном носителе, копия, в 1 экземпляре.

18. В случае подачи заявления в форме электронного документа 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).

19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги по аннулированию охотничьего билета:

1) заявление по соответствующей форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту.

20. Заявитель вправе приложить к данному заявлению охотничий билет, подлежащий аннулированию.

21. Министерство не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг 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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

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

2) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за предоставлением государственной услуги;

3) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;

5) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

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

Подраздел 8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

23. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

24. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие заявителя требованиям, установленным подпунктом 1 пункта 2 Административного регламента;

2) несоответствие заявления о получении охотничьего билета и прилагаемых к нему документов требованиям, предусмотренным пунктами 17-19 Административного регламента;

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

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

5) отзыв заявления по инициативе Заявителя;

6) заявитель не ознакомлен с требованиями охотничьего минимума;

7) наличие у заявителя неаннулированного охотничьего билета единого федерального образца в установленном порядке.

Подраздел 9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

25. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Подраздел 10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Подраздел 11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

27. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в день их представления в уполномоченный орган.

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

Подраздел 12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

29. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

30. Центральный вход в Министерство должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании организации, режиме работы, адресе.

31. Помещения для специалистов должны снабжаться табличками с указанием номера кабинета, названием подразделения, фамилий, имен, отчеств, должностей лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, должны быть оборудованы окнами с возможностью проветривания.

32. Рабочие места специалистов оборудуются:

рабочими столами и стульями (не менее 1 комплекта на одно должностное лицо);

оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме осуществлять исполнение государственной услуги.

33. Места для заполнения необходимых документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены информационными стендами с образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

34. Места ожидания в очереди на подачу или получение документов, места для приема заявителей оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

35. В местах предоставления государственной услуги на видном месте вывешиваются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов государственных учреждений.

36. Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

37. На прилегающей территории помещения, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств для лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе передвигающихся в кресле-коляске.

38. В случае отсутствия вышеуказанных средств доступности помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами, оказывается специалистами Министерства.

39. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

1) условия для беспрепятственного доступа в здание, а также к помещению, в котором предоставляется государственная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории помещения, входа в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, и выхода из него, в том числе с помощью специалистов государственных учреждений, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски; посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски; информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории предоставления государственной услуги;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению, в котором предоставляется государственная услуга, 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, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) 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 установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

7) оказание специалистами государственного казенного учреждения, ответственными за предоставление государственной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Подраздел 13. Показатели качества и доступности государственной услуги

40. Качество и доступность государственной услуги характеризуются следующими показателями:

1) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги в электронной форме;

2) наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;

3) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

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

5) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

6) возможность подачи запроса на получение государственной услуги в электронной форме;

7) предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

41. Заявитель взаимодействует с должностными лицами Министерства на следующих этапах предоставления государственной услуги:

1) при непосредственном представлении в Министерство заявления о предоставлении государственной услуги;

2) при личном обращении в Министерство с целью получения результата государственной услуги.

Подраздел 14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

42. Иные требования к предоставлению государственной услуги отсутствуют.

Раздел 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 многофункциональных центрах

Подраздел 1. Состав и последовательность административных процедур

43. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие варианты предоставления государственной услуги:

- 1) выдача охотничьего билета;
- 2) аннулирование охотничьего билета;
- 3) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в охотничьем билете.

Подраздел 2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

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

45. Анкетирование заявителя осуществляется в Министерстве, в многофункциональном центре, посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, предусмотренных приложением № 2 к Административному регламенту.

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

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

47. Установленный по результатам профилирования вариант доводится до заявителя в письменной форме, исключаяющей неоднозначное понимание.

Подраздел 3. Выдача охотничьего билета

48. Запрос о предоставлении варианта государственной услуги подается путем направления заявления и прилагаемых к нему документов в Министерство или в многофункциональный центр лично заявителем или почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов или в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала.

49. Формирование заявления на Едином портале осуществляется посредством заполнения интерактивной формы, в том числе путем автозаполнения форм из профиля заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), и не требует направления заявления в иной форме.

50. Сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

51. Самостоятельное заполнение заявителем сведений в интерактивной форме заявления допускается только в случае невозможности получения таких сведений из профиля заявителя в ЕСИА посредством единой системы межведомственного взаимодействия или витрин данных.

52. Форматно-логическая проверка формируемого заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

53. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода информации заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ней;

– возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

– возможность доступа заявителя на Единый портал к ранее поданным заявлениям о предоставлении варианта государственной услуги, указанного в пункте 48 Административного регламента, в течение одного года, а также частично сформированным заявлениям о предоставлении такой государственной услуги - в течение трех месяцев.

54. Сформированное посредством Единого портала в форме электронного документа и подписанное заявление направляется в Министерство.

55. Министерство обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на Едином портале, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

56. Электронное заявление становится доступным для сотрудника Министерства, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Министерством для предоставления государственной услуги (далее - ГИС).

57. Ответственное должностное лицо: проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с Единого портала, с периодом не реже 2 раз в день; рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы).

58. Личность заявителя устанавливается:

1) при личном обращении заявителя – путем предъявления оригинала основного документа, удостоверяющего личность;

2) при подаче заявления почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов или в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, за исключением Единого портала – путем приложения к заявлению копии основного документа, удостоверяющего личность;

3) при подаче заявления с использованием Единого портала – путем подтверждения учетной записи в ЕСИА.

59. Возможность подачи заявления представителем заявителя не предусмотрена.

60. Основаниями для принятия решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления и других документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

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

– представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за предоставлением государственной услуги;

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

– документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;

– неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

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

61. Заявление направляется в Министерство или многофункциональный центр по месту жительства заявителя, а в случае его отсутствия – по месту пребывания заявителя.

62. Регистрация заявления в Министерстве или многофункциональном центре совершается в день обращения заявителя, а в случае поступления заявления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день.

63. В рамках межведомственного взаимодействия для предоставления государственной услуги заявителю Министерством запрашивается информация:

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

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

64. Запросы, предусмотренные пунктом 63 Административного регламента, направляются должностным лицом Министерства в день регистрации заявления и включают в себя следующие сведения:

1) наименование федерального органа исполнительной власти или государственного учреждения, в который направляется запрос;

2) фамилия, имя, отчество заявителя;

3) данные основного документа, удостоверяющего личность заявителя;

4) запрашиваемые сведения в соответствии с пунктом 63 Административного регламента с указанием их цели использования;

5) основание для информационного запроса;

6) срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Министерство.

65. Результат запроса должен поступить в Министерство в срок не более трех рабочих дней.

66. Межведомственные запросы о представлении документов и информации формируются и направляются в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия при принятии уполномоченным должностным лицом решения о необходимости направления межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

67. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

68. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги предусмотрены пунктом 24 Административного регламента.

69. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается в течение двух рабочих дней с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения, но не позднее четырех рабочих дней с даты регистрации заявления.

70. Сведения о решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги включаются в реестр принятых решений по результатам оказания государственной услуги не позднее следующего рабочего дня после принятия соответствующих решений.

71. На основании решения об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю направляется уведомление об отказе в выдаче охотничьего билета. При подаче заявления в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала, уведомление об отказе в выдаче охотничьего билета направляется заявителю в виде электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью.

72. На основании решения о предоставлении государственной услуги должностное лицо Министерства заполняет бланк охотничьего билета, вклеивает в него фотографию заявителя, подписывается таким должностным лицом и заверяется печатью Министерства.

73. В день принятия решения о выдаче охотничьего билета заявителю направляется уведомление о готовности охотничьего билета, а также о возможности предварительной записи для получения охотничьего билета в Министерстве. При подаче заявления в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала, уведомление о готовности охотничьего билета формируется в виде электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью должностного лица.

74. Уведомление, предусмотренное пунктом 73 Административного регламента, направляется заявителю не позднее пяти рабочих дней с даты регистрации заявления.

75. Охотничий билет выдается Министерством после ознакомления заявителя под роспись с требованиями охотничьего минимума. В случае подачи заявления с использованием Единого портала ознакомление заявителя с требованиями охотничьего минимума осуществляется при подаче заявления с учетом требований Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

76. Результатом государственной услуги является выдача заявителю охотничьего билета единого федерального образца в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 20.01.2011 № 13, на бумажном носителе.

77. Результат государственной услуги предоставляется Министерством по месту жительства заявителя, а в случае его отсутствия – по месту пребывания заявителя.

Подраздел 4. Аннулирование охотничьего билета

78. Запрос о предоставлении варианта государственной услуги подается путем направления заявления в Министерство лично заявителем или почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов или в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала.

79. Заявителем в заявлении указывается:

- 1) наименование уполномоченного органа, в который подается заявление;
- 2) фамилия, имя, отчество заявителя;
- 3) учетные серия и номер охотничьего билета;
- 4) номер контактного телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которым осуществляется связь с заявителем;
- 5) способ получения результата государственной услуги.

80. Формирование заявления на Едином портале осуществляется посредством заполнения интерактивной формы, в том числе путем автозаполнения форм из профиля заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), и не требует направления заявления в иной форме.

81. Сведения из охотничьего билета формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

82. Самостоятельное заполнение заявителем сведений в интерактивной форме заявления допускается только в случае невозможности получения таких сведений из профиля заявителя в ЕСИА посредством единой системы межведомственного взаимодействия или витрин данных.

83. Форматно-логическая проверка формируемого заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

84. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода информации заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ней;
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- возможность доступа заявителя на Единый портал к ранее поданным заявлениям о предоставлении варианта государственной услуги, указанного в пункте 78 Административного регламента, в течение одного года, а также частично сформированным заявлениям о предоставлении такой государственной услуги - в течение трех месяцев.

85. Сформированное посредством Единого портала в форме электронного документа и подписанное заявление направляется в Министерство.

86. Министерство обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на Едином портале, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

- а) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
- б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

87. Электронное заявление становится доступным для ответственного должностного лица в ГИС.

88. Ответственное должностное лицо:

– проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с Единого портала, с периодом не реже 2 раз в день;

– рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы).

89. Личность заявителя устанавливается:

1) при личном обращении заявителя – путем предъявления оригинала охотничьего билета;

2) при подаче заявления почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов или в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, за исключением Единого портала – путем приложения к заявлению копии охотничьего билета;

3) при подаче заявления с использованием Единого портала – путем подтверждения учетной записи в ЕСИА.

90. Возможность подачи заявления представителем заявителя не предусмотрена.

91. Основаниями для принятия решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления и других документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

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

– представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за предоставлением государственной услуги;

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

– документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;

– неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале.

92. Заявление направляется в Министерство или многофункциональный центр по месту выдачи охотничьего билета.

93. Регистрация заявления в Министерстве или многофункциональном центре совершается в день обращения заявителя, а в случае поступления заявления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день.

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

95. Министерство организует между входящими в его состав структурными подразделениями обмен сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги и находящимися в распоряжении Министерства, в том числе в электронной форме.

96. Сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги и находящимися в распоряжении Министерства, обмен которыми осуществляется в соответствии с пунктом 95 Административного регламента, являются данные государственного охотхозяйственного реестра, предусмотренные пунктом 6 части 2 статьи 37 Федерального закона № 209-ФЗ.

97. Запрос сведений, предусмотренных пунктом 96 Административного регламента, направляются должностным лицом Министерства в день регистрации заявления и включают в себя следующие сведения:

1) наименование структурного подразделения Министерства, в который направляется запрос;

2) фамилия, имя, отчество заявителя;

3) учетные серия и номер охотничьего билета;

4) запрашиваемые сведения о действительности выданного заявителю охотничьего билета;

5) основание для информационного запроса;

6) срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Министерство.

98. Результат запроса должен поступить должностному лицу, на рассмотрении которого находится заявление, в срок не более двух рабочих дней.

99. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

100. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) несоответствие заявителя требованиям, установленным порядком выдачи и аннулирования охотничьего билета;
- 2) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках внутриведомственного взаимодействия;
- 3) отзыв заявления по инициативе Заявителя.

101. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается в течение двух рабочих дней с даты получения должностным лицом Министерства всех сведений, необходимых для принятия решения, но не позднее четырех рабочих дней с даты регистрации заявления.

102. Сведения о решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги включаются в реестр принятых решений по результатам оказания государственной услуги не позднее следующего рабочего дня после принятия соответствующих решений.

103. На основании решения об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю направляется уведомление об отказе в аннулировании охотничьего билета. При подаче заявления в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала, уведомление об отказе в аннулировании охотничьего билета направляется заявителю в виде электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью.

104. На основании решения о предоставлении государственной услуги должностное лицо Министерства направляет заявителю уведомление об аннулировании охотничьего билета способом, указанным в заявлении. При подаче заявления в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала, уведомление об аннулировании охотничьего билета формируется в виде электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью должностного лица, и содержит информацию о возможности предварительной записи для получения копии такого уведомления на бумажном носителе в Министерстве.

105. Уведомление, предусмотренное пунктом 104 Административного регламента, направляется заявителю в день принятия решения об аннулировании охотничьего билета, но не позднее пяти рабочих дней с даты регистрации заявления.

Подраздел 5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в охотничьем билете

106. Запрос о предоставлении варианта государственной услуги подается путем направления заявления в Министерство или в многофункциональный центр лично заявителем или почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов или в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала.

107. Заявителем в заявлении указывается:

- 1) наименование уполномоченного органа, в который подается заявление;
- 2) фамилия, имя, отчество заявителя;
- 3) учетные серия и номер охотничьего билета;
- 4) номер контактного телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которым осуществляется связь с заявителем;
- 5) опечатки и ошибки, допущенные в ранее выданном охотничьем билете;
- 6) способ получения уведомления об исправлении в выданном охотничьем билете опечаток и ошибок.

108. К заявлению прикладывается копия страниц охотничьего билета, содержащих опечатки и ошибки.

109. Формирование заявления на Едином портале осуществляется посредством заполнения интерактивной формы, в том числе путем автозаполнения форм из профиля заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), и не требует направления заявления в иной форме.

110. Сведения из охотничьего билета формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

111. Самостоятельное заполнение заявителем сведений в интерактивной форме заявления допускается только в случае невозможности получения таких сведений из профиля заявителя в ЕСИА посредством единой системы межведомственного взаимодействия или витрин данных.

112. Форматно-логическая проверка формируемого заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

113. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода информации заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ней;
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- возможность доступа заявителя на Единый портал к ранее поданным заявлениям о предоставлении варианта государственной услуги, указанного в пункте 106 Административного регламента, в течение одного года, а также частично сформированным заявлениям о предоставлении такой государственной услуги - в течение трех месяцев.

114. Сформированное посредством Единого портала в форме электронного документа и подписанное заявление направляется в Министерство.

115. Министерство обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на Едином портале, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

- а) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
- б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

116. Электронное заявление становится доступным для ответственного должностного лица в ГИС.

117. Ответственное должностное лицо: проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с Единого портала, с периодом не реже 2 раз в день; рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы).

118. Личность заявителя устанавливается:

- 1) при личном обращении заявителя – путем предъявления оригинала основного документа, удостоверяющего личность;
- 2) при подаче заявления почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов или в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, за исключением Единого портала – путем приложения к заявлению копии основного документа, удостоверяющего личность;
- 3) при подаче заявления с использованием Единого портала – путем подтверждения учетной записи в ЕСИА.

119. Возможность подачи заявления представителем заявителя не предусмотрена.

120. Основаниями для принятия решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления и других документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- подача заявления о предоставлении услуги в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за предоставлением государственной услуги;
- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;

– неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале.

121. Заявление направляется в Министерство по месту выдачи охотничьего билета.

122. Регистрация заявления в Министерстве или многофункциональном центре совершается в день обращения заявителя, а в случае поступления заявления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день.

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

124. Министерство организует между входящими в его состав структурными подразделениями обмен сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги и находящимися в распоряжении Министерства, в том числе в электронной форме.

125. Сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги и находящимися в распоряжении Министерства, обмен которыми осуществляется в соответствии с пунктом 124 Административного регламента, являются данные государственного охотхозяйственного реестра, предусмотренные пунктом 6 части 2 статьи 37 Федерального закона № 209-ФЗ.

126. Запрос сведений, предусмотренных пунктом 125 Административного регламента, направляются должностным лицом Министерства в день регистрации заявления и включают в себя следующие сведения:

1) наименование структурного подразделения уполномоченного органа, в который направляется запрос;

2) фамилия, имя, отчество заявителя;

3) учетные серия и номер охотничьего билета;

4) запрашиваемые сведения о действительности выданного заявителю охотничьего билета;

5) основание для информационного запроса;

6) срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Министерство.

127. Результат запроса должен поступить должностному лицу, на рассмотрении которого находится заявление, в срок не более двух рабочих дней.

128. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

129. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

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

2) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках внутриведомственного взаимодействия;

3) отсутствие в выданном охотничьем билете опечаток и ошибок;

4) отзыв заявления по инициативе Заявителя.

130. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается в течение двух рабочих дней с даты получения должностным лицом Министерства всех сведений, необходимых для принятия решения, но не позднее четырех рабочих дней с даты регистрации заявления.

131. Сведения о решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги включаются в реестр принятых решений по результатам оказания государственной услуги не позднее следующего рабочего дня после принятия соответствующих решений.

132. На основании решения об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю направляется уведомление об отсутствии в выданном охотничьем билете опечаток и ошибок. При подаче заявления в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала, уведомление об отсутствии в выданном охотничьем билете опечаток и ошибок направляется заявителю в виде электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью.

133. На основании решения о предоставлении государственной услуги должностное лицо Министерства направляет заявителю уведомление об исправлении в выданном охотничьем билете

опечаток и ошибок, содержащее сведения о времени приема должностного лица, уполномоченного на исправление в выданном охотничьем билете опечаток и ошибок, способом, указанным в заявлении. При подаче заявления в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала, уведомление об исправлении в выданном охотничьем билете опечаток и ошибок формируется в виде электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью должностного лица, и содержит информацию о возможности предварительной записи в Министерство на определенное время на Едином портале для исправления в выданном охотничьем билете опечаток и ошибок.

134. Уведомление, предусмотренное пунктом 133 Административного регламента, направляется заявителю в день принятия решения об аннулировании охотничьего билета, но не позднее пяти рабочих дней с даты регистрации заявления.

135. Результатом варианта предоставления государственной услуги является исправление должностным лицом Министерства опечаток и ошибок в выданном охотничьем билете.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Подраздел 1. 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

136. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений включает в себя текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

137. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

138. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Министром (заместителем Министра).

139. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретной жалобе.

140. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

141. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Министерства, принимаются меры по устранению таких нарушений.

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

142. По результатам проведенных служебных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего Административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц и государственных гражданских служащих Министерства к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по исполнению государственной услуги возлагается на государственных гражданских служащих Министерства в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

143. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

144. Заявители могут обжаловать действия или бездействие должностных лиц:

специалистов - Министру, заместителю Министра, курирующему соответствующую сферу деятельности;

заместителя Министра, в том числе в связи с непринятием основанных на законодательстве Российской Федерации мер в отношении действий или бездействия специалистов, - Министру;

Министра - в Правительство Республики Мордовия.

Жалобы на действия (бездействие) конкретных должностных лиц не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

145. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, фамилию, имя, отчество должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

5) личную подпись заявителя и дату;

6) иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

146. Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично или направить её по почте, в том числе электронной, и через личный кабинет на Портале.

Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, неправомерных решениях, действиях или бездействии должностных лиц Министерства, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по телефону.

147. Должностные лица обязаны обеспечить каждому заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено Законом.

148. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. На анонимную жалобу ответ не дается.

149. Жалобы, в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, остаются без ответа по существу поставленных в ней вопросов. Заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

150. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия (наименование - для юридического лица) и почтовый адрес поддаются прочтению.

151. Если в письменной жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства должностное лицо, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство. В течение 5 дней с даты поступления жалобы в Министерство, о данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

152. Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

153. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

155. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 154, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании 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.

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

156. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства, Республиканском портале государственных и муниципальных услуг.

Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на Республиканском портале государственных и муниципальных услуг.

Приложение № 1 к
Административному
регламенту

Форма

В _____
(наименование органа исполнительной власти субъекта
Российской Федерации)

От гражданина _____
(фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя)

Дата и место рождения заявителя _____

Адрес проживания: _____

Паспорт: серия _____ № _____
кем выдан _____

даты выдачи _____ код подразделения _____

СНИЛС _____

тел.: _____

адрес электронной почты (при наличии): _____

Заявление

о выдаче/аннулировании охотничьего билета

Прошу выдать/аннулировать мне охотничий билет.

С требованиями охотничьего минимума ознакомлен.

(указывается при подаче заявления о выдаче охотничьего билета)

Способ получения результата: _____

Иная информация: _____

На обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен
(согласна).

"__" _____ Г.
(подпись заявителя)

Приложение № 2 к
Административному
регламенту

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

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

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя (принадлежащего ему объекта)
1	Заявителем является	физическое лицо;
2	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. обладает гражданской дееспособностью в соответствии с гражданским законодательством; 2. не имеет непогашенную или неснятую судимость за совершение умышленного преступления; 3. ознакомилось с требованиями охотничьего минимума; 4. имеет действующий охотничий билет

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

№ варианта	Комбинация признаков заявителей
Вариант предоставления государственной услуги «Выдача охотничьего билета»	
1	физическое лицо, обладающее гражданской дееспособностью в соответствии с гражданским законодательством, не имеющее непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления и ознакомившееся с требованиями охотничьего минимума
Вариант предоставления государственной услуги «Аннулирование охотничьего билета»	
2	физическое лицо, имеющее действующий охотничий билет
Вариант предоставления государственной услуги «исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»	
3	физическое лицо, имеющее действующий охотничий билет