



ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 24 декабря 2019 года № 434

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьего билета единого федерального образца»

В целях реализации Федерального закона от 27.07. 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 20.01.2011г. № 13 «Об утверждении порядка выдачи и аннулирования охотничьего билета единого федерального образца, формы охотничьего билета», постановления Правительства Брянской области от 02.09.2019 № 409-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьего билета единого федерального образца».

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

3. Признать утратившим силу приказ департамента природных ресурсов и экологии Брянской области от 29 марта 2016 года № 153 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьего билета единого федерального образца»» со дня вступления в силу настоящего приказа.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела охраны объектов животного мира департамента Натёкина В.М.

Директор департамента

С. В. Мотылев

Приложение к приказу
департамента
природных ресурсов и экологии
Брянской области
от 24 декабря 2019 года № 434

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьего билета единого федерального образца»

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьих билетов единого федерального образца» (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьих билетов единого федерального образца».

2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур департамента природных ресурсов и экологии Брянской области (далее - департамент), осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение охотничьего билета единого федерального образца являются физические лица, обладающие гражданской дееспособностью в соответствии с гражданским законодательством, не имеющие непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления и ознакомившиеся с требованиями охотничьего минимума (далее – заявители).

4. Заявителем на аннулирование охотничьего билета единого федерального образца является физическое лицо, обладающее гражданской дееспособностью в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты департамента,

информация о порядке предоставления государственной услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) по адресу <http://www.gosuslugi.ru>, на официальном сайте департамента (www.kpl32.ru), на информационных стендах департамента, а также предоставляется непосредственно специалистами департамента при личном приеме, по телефону.

Ответы на письменные обращения заявителей, поступившие по почте, по электронной почте, факсимильной связью или на официальный сайт департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", направляются им в письменном виде в зависимости от способа обращения заявителя.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещена на информационных стендах департамента, а также на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в виде описания процедуры предоставления государственной услуги в текстовом виде.

На сайте заявителю предоставляется возможность скачать и распечатать шаблон заявления на предоставление государственной услуги, ознакомиться с порядком предоставления государственной услуги в электронном виде с использованием Единого портала.

На Едином портале заявителю предоставляется возможность подать заявление о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа и получать информацию о ходе рассмотрения заявления.

Настоящий административный регламент размещается на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

6. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

7. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги проводится с использованием официально - делового стиля речи.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

8. Наименование государственной услуги – «Выдача и аннулирование охотничьего билета единого федерального образца» (далее - охотничий билет).

1) выдача охотничьего билета:

- прием заявления и документов на получение охотничьего билета;
 - рассмотрение заявления и прилагаемых документов, направление запроса в органы внутренних дел для получения сведений о наличии либо отсутствии непогашенной или неснятой судимости у заявителя;
 - принятие решения о выдаче охотничьего билета или об отказе в выдаче охотничьего билета;
 - оформление и выдача охотничьего билета;
 - внесение сведений об охотниках в государственный охотхозяйственный реестр;
- 2) аннулирование охотничьего билета:
- наличие оснований для аннулирования охотничьего билета;
 - аннулирование охотничьего билета;
 - внесение сведений об аннулировании охотничьего билета в государственный охотхозяйственный реестр.

Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу

9. Государственная услуга предоставляется департаментом природных ресурсов и экологии Брянской области.

Наименование органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

10. В соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» департамент не вправе требовать от заявителя 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, включенных в перечни, указанные в ч. 1 ст. 9 указанного Федерального закона.

При предоставлении государственной услуги департамент осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Управлением МВД Российской Федерации по Брянской области в части получения сведений (справки) о наличии у заявителя непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления.

Описание результата предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения:

- 1) о выдаче охотничьего билета;
- 2) об отказе в выдаче охотничьего билета;
- 3) об аннулировании охотничьего билета.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена федеральным законодательством и законодательством Брянской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

12. Охотничий билет выдается заявителю по месту его жительства, а в случае его отсутствия по месту пребывания заявителя в течение пяти рабочих дней со дня поступления в департамент заявления и документов, указанных в пункте 14 настоящего административного регламента.

Заявление и документы, представленные заявителями, в отношении которых исполняется государственная услуга, рассматриваются в день поступления заявления и документов. Заявление и документы, поступившие в нерабочее время, рассматриваются и регистрируются в последующий date поступления рабочий день.

По результатам рассмотрения в течение пяти рабочих дней принимается решение о выдаче охотничьего билета либо об отказе в выдаче охотничьего билета.

Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:

охотничий билет выдается в течение пяти рабочих дней.

Срок предоставления государственной услуги по аннулированию охотничьего билета:

охотничий билет аннулируется уполномоченным должностным лицом департамента в течение:

- пяти рабочих дней со дня выявления обстоятельства, послужившего основанием аннулирования охотничьего билета;

- пяти рабочих дней со дня поступления в департамент заявления об аннулировании охотничьего билета;

- одного рабочего дня со дня поступления в департамент сведений о вступлении в законную силу судебного решения, послужившего основанием для аннулирования охотничьего билета.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

13. Департамент обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте департамента в сети «Интернет», в региональном реестре, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и в региональной государственной

информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Брянской области».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

14. Охотничий билет выдается на основании заявления о получении охотничьего билета, составленного в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа согласно приложению 1 к административному регламенту, поданного непосредственно или почтовым отправлением либо в форме электронного документа, с использованием Единого портала.

К заявлению о выдаче охотничьего билета должны быть приложены следующие документы:

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

2) копия основного документа (паспорта), удостоверяющего личность заявителя (за исключением случаев подачи заявления в электронной форме).

В случае подачи заявления 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).

В последующем в департамент предоставляется оригинал фотографии.

Заявление в форме электронного документа сохраняется в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» в течение срока действия справки о наличии у заявителя непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления (90 дней). По истечении срока действия справки заявление из системы Единый портал удаляется.

Для аннулирования охотничьего билета подается заявление об аннулировании в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа согласно приложению 3 к административному

регламенту

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления Брянской области либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

15. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, являются:

сведения о наличии/отсутствии непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления.

Способы получения заявителем документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги:

сведения о наличии/отсутствии непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления предоставляются информационным центром управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Брянской области, по выбору заявителя могут быть предоставлены лично.

Указанные документы предоставляются на бумажном носителе.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов, информации или осуществления действий

16. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Брянской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении

государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением предоставления паспорта гражданина Российской Федерации;

представления документов и 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 следующих случаев:

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента, предоставляющего государственную услугу, при неправомерном отказе в приеме документов, специалиста, предоставляющего государственную услугу, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью директора департамента заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

При предоставлении государственной услуги запрещается:

отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и на официальном сайте департамента в сети "Интернет";

отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, указанной на Едином портале и на официальном сайте департамента в сети "Интернет".

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

17. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

18. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются случаи:

несоответствие заявителя требованиям пункта 3 административного регламента;

непредставление заявителем документов, указанных в пункте 14 административного регламента;

указание в заявлении на выдачу охотничьего билета неверных или ложных сведений о заявителе;

предоставление заявления, не соответствующего приложению 1 административного регламента.

Возможность приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

19. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

20. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

21. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и основания взимания платы за их предоставление законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

22. Максимальный срок ожидания в очереди на подачу документов заявителем в случае его личного обращения в департамент и при получении результата государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

23. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, от заявителя осуществляется в течение одного рабочего дня с момента его поступления должностному лицу департамента.

24. В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала ему автоматически присваивается регистрационный номер. По данному номеру заявитель отслеживает его рассмотрение.

Датой подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала считается день регистрации заявления в департаменте.

25. Заявление о выдаче охотничьего билета и документы принимаются должностным лицом департамента в приемные дни и в установленное время в письменной форме или в форме электронного документа с использованием Единого портала или могут быть направлены почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов в адрес департамента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

26. Прием заявителей осуществляется непосредственно в департаменте в кабинетах специалистов департамента, ответственных за рассмотрение заявлений.

Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера

кабинета, названия соответствующего подразделения.

При входе в здание устанавливается вывеска с наименованием департамента и предусматриваются парковочные места для автомобилей.

Для ожидания приема гражданам отводятся места, оснащенные стульями, столами для оформления документов, информационными стендами с визуальной, текстовой информацией о порядке предоставления услуг.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, места ожидания должны соответствовать комфортным условиям пребывания.

Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) в помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, местах ожидания и приема заявителей должны быть обеспечены:

- 1) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию и помещению), в котором она предоставляется, а также беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- 4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля; допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;
- 6) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

Кабинеты специалистов департамента, в которых проходит прием заявителей, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также быть оборудованы: противопожарной системой, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том

числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (далее – комплексный запрос).

27. Показателем доступности и качества предоставления государственной услуги является возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

28. При предоставлении государственной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами департамента осуществляется не более 2 раз в следующих случаях:

- при приеме заявления (указанное взаимодействие исключается в случае поступления электронной формы заявлений и документов, указанных в п. 14 административного регламента, посредством Единого портала государственных услуг);

- при получении результата.

В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами департамента при предоставлении государственной услуги, не должно превышать 15 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

29. Соглашение о взаимодействии между многофункциональным центром предоставления муниципальных и государственных услуг и департаментом природных ресурсов и экологии Брянской области не заключено.

Обеспечение возможности получения заявителем информации о предоставляемой государственной услуге на Едином портале и официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Заявителю обеспечена возможность получения формы заявления на Едином портале и на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

На официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" может быть получена информация о порядке выдачи и порядке аннулирования охотничьих билетов.

При обращении за получением государственной услуги в электронной форме может применяться электронная подпись, в том числе с учетом права заявителя – физического лица использовать простую электронную подпись, с соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

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

1) выдача охотничьего билета:

прием заявления и документов на получение охотничьего билета;

рассмотрение заявления и прилагаемых документов, направление запроса в органы внутренних дел для получения сведений о наличии либо отсутствии непогашенной или неснятой судимости у заявителя;

принятие решения о выдаче охотничьего билета или об отказе в выдаче охотничьего билета;

оформление и выдача охотничьего билета;

внесение сведений об охотниках в государственный охотхозяйственный реестр;

2) аннулирование охотничьего билета:

основания для аннулирования охотничьего билета;

аннулирование охотничьего билета;

внесение сведений об аннулировании охотничьего билета в государственный охотхозяйственный реестр.

Блок – схема последовательности административных процедур, осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги, приведена в приложении 2 к административному регламенту.

31. Административная процедура выдача охотничьего билета включает в себя следующие последовательные административные действия:

1) прием заявления и документов на получение охотничьего билета.

Основанием для начала предоставления государственной услуги в виде выдачи охотничьего билета является подача заявления и документов к нему, указанных в пункте 14 настоящего административного регламента, в том числе посредством Единого портала, в департамент.

Датой подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала считается день регистрации заявления

в департаменте.

Датой подачи заявления в письменной форме на бумажном носителе считается дата поступления заявления должностному лицу департамента.

Заявление о выдаче охотничьего билета и документы принимаются должностным лицом департамента в приемные дни и в установленное время в письменной форме или в форме электронного документа, (в том числе подписанного электронной подписью заявителя), с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала, или могут быть направлены почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов в адрес департамента. При обращении за получением государственной услуги в электронной форме допускается использование простой электронной подписи.

Информация о сроке рассмотрения документов по предоставлению государственной услуги сообщается заявителю устно при подаче документов.

Результатом выполнения действий по приему поступивших заявлений и документов о выдаче охотничьих билетов является принятие документов.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в книге регистрации выдачи охотничьих билетов.

2) рассмотрение заявления, прилагаемых документов и направление запроса в органы внутренних дел для получения сведений о наличии либо отсутствии непогашенной или неснятой судимости у заявителя.

Основанием для начала административного действия по проведению проверки документов на полноту и достоверность содержащихся в них сведений (далее - проверка) является наличие принятого заявления и прилагаемых к нему документов.

Специалист департамента проверяет полноту сведений, указанных в заявлении, а также наличие документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего административного регламента.

Проверка документации осуществляется в течение одного дня с момента приема заявления и прилагаемых к нему документов.

После проверки заявления и прилагаемых документов, в случае соответствия их установленным требованиям, должностное лицо департамента в отношении заявителей, претендующих на получение охотничьего билета единого федерального образца, направляет на бумажных (электронных) носителях в срок, не превышающий один рабочий день, в информационный центр управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Брянской области запросы о предоставлении информации с указанием следующих данных физических лиц: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место жительства.

Информационный центр управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Брянской области направляет в департамент информацию о наличии/отсутствии непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления

у заявителей, указанных в списке.

Результатом направления запроса в органы внутренних дел для получения сведений о наличии либо отсутствии непогашенной или неснятой судимости у заявителя является получение сведений о наличии/отсутствии непогашенной или неснятой судимости у заявителя;

3) принятие решения о выдаче охотничьего билета или об отказе в выдаче охотничьего билета.

Решение о выдаче охотничьего билета принимается в срок, не превышающий пяти рабочих дней, уполномоченным должностным лицом департамента при условии, что заявление и прилагаемые к нему документы соответствуют установленным требованиям, заявитель обладает гражданской дееспособностью (ч. 1 ст. 21 Гражданского кодекса Российской Федерации), не имеет непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления, ознакомлен с требованиями охотничьего минимума, утвержденного Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30 июня 2011 года № 568 «Об утверждении охотничьего минимума».

Способом фиксации результата о выдаче охотничьего билета является внесение записи в книгу регистрации выдачи охотничьих билетов.

Решение об отказе в выдаче охотничьего билета принимается в течение пяти рабочих дней в случае:

- наличия у заявителя непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления;
- отсутствия у заявителя гражданской дееспособности.

Результатом действия по принятию решения о выдаче охотничьего билета является принятие решения об оформлении и выдаче охотничьего билета.

Результатом действия по принятию решения об отказе в выдаче охотничьего билета является направление заявителю в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уведомления об отказе в выдаче охотничьего билета с указанием причин отказа;

4) оформление и выдача охотничьего билета.

Охотничий билет оформляется специалистами департамента в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о выдаче охотничьего билета по форме, утвержденной приказом Минприроды о выдаче охотничьего билета. В охотничьем билете не допускаются исправления и незаполненные графы.

Охотничий билет является документом единого федерального образца без ограничения срока и территории его действия.

Охотничий билет выдается лично заявителю по месту его жительства, а в случае его отсутствия по месту пребывания заявителя, после предъявления основного документа, удостоверяющего личность.

Записи и отметки, вносимые в охотничий билет, заверяются подписью уполномоченного должностного лица департамента и печатью департамента.

Охотничий билет выдается после ознакомления физического лица, указанного в пункте 3 настоящего регламента, под роспись с требованиями охотничьего минимума.

Охотничий билет имеет учетные серию и номер.

Охотничий билет выдается под роспись заявителю специалистами департамента.

Результатом выполнения действия по оформлению и выдаче охотничьего билета является выдача охотничьего билета.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется должностным лицом департамента внесением сведений о выданных охотничьих билетах и лицах, получивших охотничьи билеты, в книгу регистрации выдачи охотничьих билетов;

5) внесение сведений об охотниках в государственный охотхозяйственный реестр. Охотничий билет подлежит регистрации департаментом в государственном охотхозяйственном реестре в течение месяца со дня выдачи охотничьего билета.

В государственный охотхозяйственный реестр вносятся следующие сведения об охотниках:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- номер контактного телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которым осуществляется связь с охотником;
- данные основного документа, удостоверяющего личность;
- социальный статус (с согласия заявителя, для работающего - наименование организации, адрес, телефон);
- дата выдачи охотничьего билета и его учетные серия и номер.

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

Результатом действия по внесению сведений об охотниках в государственный охотхозяйственный реестр является внесение сведений об охотниках в государственный охотхозяйственный реестр.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в государственном охотхозяйственном реестре;

Заявитель уведомляется о внесении сведений об охотничьем билете в государственный охотхозяйственный реестр в течение одного рабочего дня с момента внесения сведений.

32. Административная процедура аннулирование охотничьего билета включает в себя следующие последовательные административные действия:

1) охотничий билет аннулируется на основании:

- несоответствия физического лица требованиям пункта 3 настоящего административного регламента;
- подачи охотником заявления об аннулировании своего охотничьего билета;

- судебного решения.

Заявление об аннулировании подается в департамент лично заявителем, имеющим охотничий билет, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

В заявлении указывается: фамилия, имя, отчество заявителя; учетные серия и номер охотничьего билета; номер контактного телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которым может осуществляться связь с заявителем.

По решению суда охотничий билет аннулируется в порядке исполнения постановления суда.

Результатом выполнения действия является принятие решения об аннулировании охотничьего билета;

2) аннулирование охотничьего билета.

Охотничий билет аннулируется уполномоченным должностным лицом департамента при наличии оснований, указанных в п.п. 1 настоящего пункта, в случае:

- несоответствия физического лица требованиям пункта 3 настоящего административного регламента в течение пяти рабочих дней со дня выявления обстоятельства, послужившего основанием аннулирования охотничьего билета;

- подачи охотником заявления об аннулировании своего охотничьего билета в течение пяти рабочих дней со дня поступления в департамент заявления об аннулировании охотничьего билета;

- судебного решения в течение одного рабочего дня со дня поступления в департамент сведений о вступлении в законную силу судебного решения, послужившего основанием аннулирования охотничьего билета.

Результатом выполнения действия является аннулирование охотничьего билета;

3) внесение сведений об аннулировании охотничьего билета в государственный охотхозяйственный реестр.

Охотничий билет признается аннулированным со дня внесения сведений должностным лицом о его аннулировании в государственный охотхозяйственный реестр (дата и основание аннулирования охотничьего билета).

Результатом выполнения действия является внесение сведений об аннулировании в государственный охотхозяйственный реестр;

4) заявитель уведомляется об аннулировании охотничьего билета.

Если охотничий билет аннулирован в случае несоответствия физического лица требованиям пункта 3 настоящего административного регламента или подачи охотником заявления об аннулировании своего охотничьего билета, аннулированный охотничий билет подлежит возврату в департамент в течение месяца со дня уведомления заявителя об аннулировании охотничьего билета.

Если охотничий билет аннулирован по судебному решению,

аннулированный охотничий билет подлежит возврату в департамент в течение трех рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного решения, послужившего основанием аннулирования охотничьего билета.

На возвращенном охотничьем билете делается надпись о его аннулировании.

Результатом выполнения действия является уведомление заявителя о внесении сведений в государственный охотхозяйственный реестр об аннулировании охотничьего билета.

33. В случае утраты охотничьего билета заявитель подает в письменном виде заявление о получении охотничьего билета, к которому прилагает следующие документы:

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

- копию основного документа (паспорта), удостоверяющего личность заявителя.

При этом в заявлении указывается об утрате охотничьего билета. В течение пяти рабочих дней со дня поступления в департамент заявления и необходимых документов выдается новый охотничий билет в соответствии с требованиями п.п. 4 - 5 п. 31 настоящего административного регламента.

34. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:

1) представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге.

Информация о предоставлении государственной услуги размещается на Едином портале.

На Едином портале размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- круг заявителей;

- основания для предоставления и отказа в предоставлении государственной услуги;

- срок предоставления государственной услуги;

- результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

- формы заявлений, используемые при предоставлении государственной услуги;

справочная информация и перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных;

2) формирование запроса о предоставлении государственной услуги.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

- сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации

и аутентификации;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в департамент посредством Единого портала;

3) прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Департамент обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации департаментом электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, а также осуществляются следующие действия:

- при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалист, ответственный за рассмотрение документов, в срок, не превышающий срок предоставления государственной услуги, подготавливает письмо об отказе в предоставлении государственной услуги;

- при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием, регистрация запроса, рассмотрение документов осуществляются специалистом департамента, в обязанности которого входит прием, регистрация и рассмотрение документов.

После принятия запроса заявителя специалистом, ответственным за рассмотрение документов, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса "принято";

4) оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Государственная пошлина и иные платежи за предоставление государственной услуги не взимаются;

5) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

б) взаимодействие органа, предоставляющего государственную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

При предоставлении государственной услуги департамент

осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Управлением МВД Российской Федерации по Брянской области в части получения сведений (справки) о наличии у заявителя непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления.

7) получение результата предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения:

- о выдаче охотничьего билета;
- об отказе в выдаче охотничьего билета;
- об аннулировании охотничьего билета.

Результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа не предоставляется.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

35. Основанием для начала административной процедуры является поступление в департамент заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

36. При поступлении заявления и документов специалист департамента, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет административные действия в соответствии с настоящим регламентом.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

37. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления государственной услуги, и принятия решений специалистами департамента осуществляется должностным лицом департамента, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами департамента настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Брянской области, регулирующих предоставление государственной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок

полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

38. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги производится посредством проверки исполнения требований настоящего административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Брянской области.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы департамента 1 - 2 раза в год) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), отдельные вопросы (тематические проверки), по конкретному обращению заявителя. Основаниями для проведения внеплановой проверки может послужить поступление жалобы, информации от других государственных органов. Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней. Проверка проводится комиссией, уполномоченной на проведение проверки. Состав комиссии утверждается директором департамента (его заместителем).

По результатам проведения проверки составляется акт, проверяемые должностные лица знакомятся с результатами проверки.

Порядок контроля за деятельностью должностного лица, ответственного за организацию работы по предоставлению государственной услуги, осуществляется в форме предоставления директору департамента (его заместителю) квартальной отчетности о результатах работы.

Ответственность должностных лиц исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственные услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

39. Уполномоченное лицо, ответственное за регистрацию документов на предоставление государственной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка регистрации документов, правильность внесения записи в систему документооборота.

Специалисты департамента, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность специалистов департамента (должностных лиц) закрепляется в приказах департамента в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Брянской области.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав лиц, обратившихся в департамент, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Брянской области.

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

40. Контроль за рассмотрением своих запросов (заявлений) могут осуществлять заявители на основании полученной в департаменте информации.

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

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Информация для заявителя о его праве подать жалобу

41. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц департамента, ответственных за предоставление государственной услуги, в досудебном и судебном порядке.

Предмет жалобы

42. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 4) 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 Брянской области;

5) 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

6) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

7) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

8) 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 Брянской области;

9) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области;

10) отказ департамента, предоставляющего государственную услугу, или должностного лица департамента, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Органы государственной власти, организации, должностные лица,
которым может быть направлена жалоба

43. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) к руководителю департамента. а также потребовать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

44. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в департамент, предоставляющий государственную услугу.

Жалоба на решения, принятые руководителем департамента, предоставляющего государственную услугу, рассматривается вице-губернатором Брянской области, а в случае его отсутствия – заместителем Губернатора Брянской области.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта департамента, единого портала государственных услуг либо регионального портала государственных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления в департамент.

45. Поступившая жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу либо должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуется;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) или почтовый адрес, на который должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, предоставляющего государственную услугу, должностного лица департамента, предоставляющего государственную услугу;

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

Сроки рассмотрения жалобы

46. Жалоба, поступившая в департамент, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа департамента, предоставляющего государственную услугу, должностного лица департамента, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат рассмотрения жалобы

47. По результатам рассмотрения жалобы департамент, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных департаментом, предоставляющим государственную услугу, 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 субъектов Российской Федерации;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

48. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 47 настоящего административного регламента.

Порядок обжалования решения по жалобе

49. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц департамента в судебном порядке.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

50. Заявители имеют право потребовать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

50. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных действиях (бездействиях) и решении должностных лиц, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

по номерам телефонов департамента природных ресурсов и экологии Брянской области;

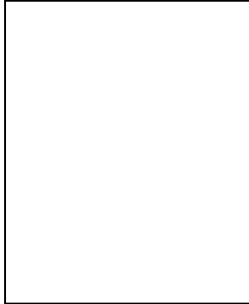
на официальный сайт департамента природных ресурсов и экологии Брянской области в сети «Интернет»;

на электронный адрес департамента природных ресурсов и экологии Брянской области.

51. Департамент обеспечивает размещение и актуализацию сведений настоящего раздела в соответствующем разделе федерального реестра.

Приложение 1
к административному регламенту

Образец заявления о получении охотничьего билета единого федерального образца впервые/взамен утраченного /взамен имеющегося



В департамент природных ресурсов
и экологии Брянской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении охотничьего билета единого федерального образца

Прошу выдать мне охотничий билет единого федерального образца.

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Место рождения _____
4. Почтовый адрес _____
5. Адрес проживания (регистрации) _____
6. Номер контактного телефона _____
7. Адрес электронной почты (при наличии) _____

С требованиями охотничьего минимума ознакомлен.

Непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления не имею.

подпись заявителя

Приложение:

1. Две личные фотографии в черно-белом или цветном исполнении размером 30 x 40 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора.
 2. Копия основного документа, удостоверяющего личность (паспорт):
- анкетные данные (стр. 2-3);
- раздел «место жительства».
 3. Согласие на обработку персональных данных заявителя.
- Всего на _____ листах

«__» _____ 20__ года

подпись заявителя

расшифровка подписи

Вх. № _____ от «__» _____ 20__ года

Охотничий билет: серия ____ № _____ дата выдачи: «__» _____ 20__ года.

Дата внесения в охотхозяйственный реестр: «__» _____ 20__ года.

Ф.И.О. должностного лица _____ подпись _____

М.П.

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных» с целью получения охотничьего билета единого федерального образца и внесения моих данных в государственный охотхозяйственный реестр, даю согласие оператору персональных данных - Департаменту природных ресурсов и экологии Брянской области, находящемуся по адресу: г. Брянск, бульвар Гагарина, 25, на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и проверку) указанных в заявлении, а также следующих персональных данных:

Место работы _____
 (наименование и организационно-правовая форма юридического лица,

 фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, работником которого является охотник,

 а также номер контактного телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты,

 по которым осуществляется связь с этим юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем)

Даю согласие на передачу моих персональных данных:

в Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации согласно приказу Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 6 сентября 2010 года № 345 «Об утверждении Положения о составе и порядке ведения государственного охотхозяйственного реестра, порядке сбора и хранения содержащейся в нем документированной информации и предоставления ее заинтересованным лицам» с целью формирования единой информационной базы об охотниках;

в МВД России для получения информации, подтверждающей отсутствие либо наличие непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления.

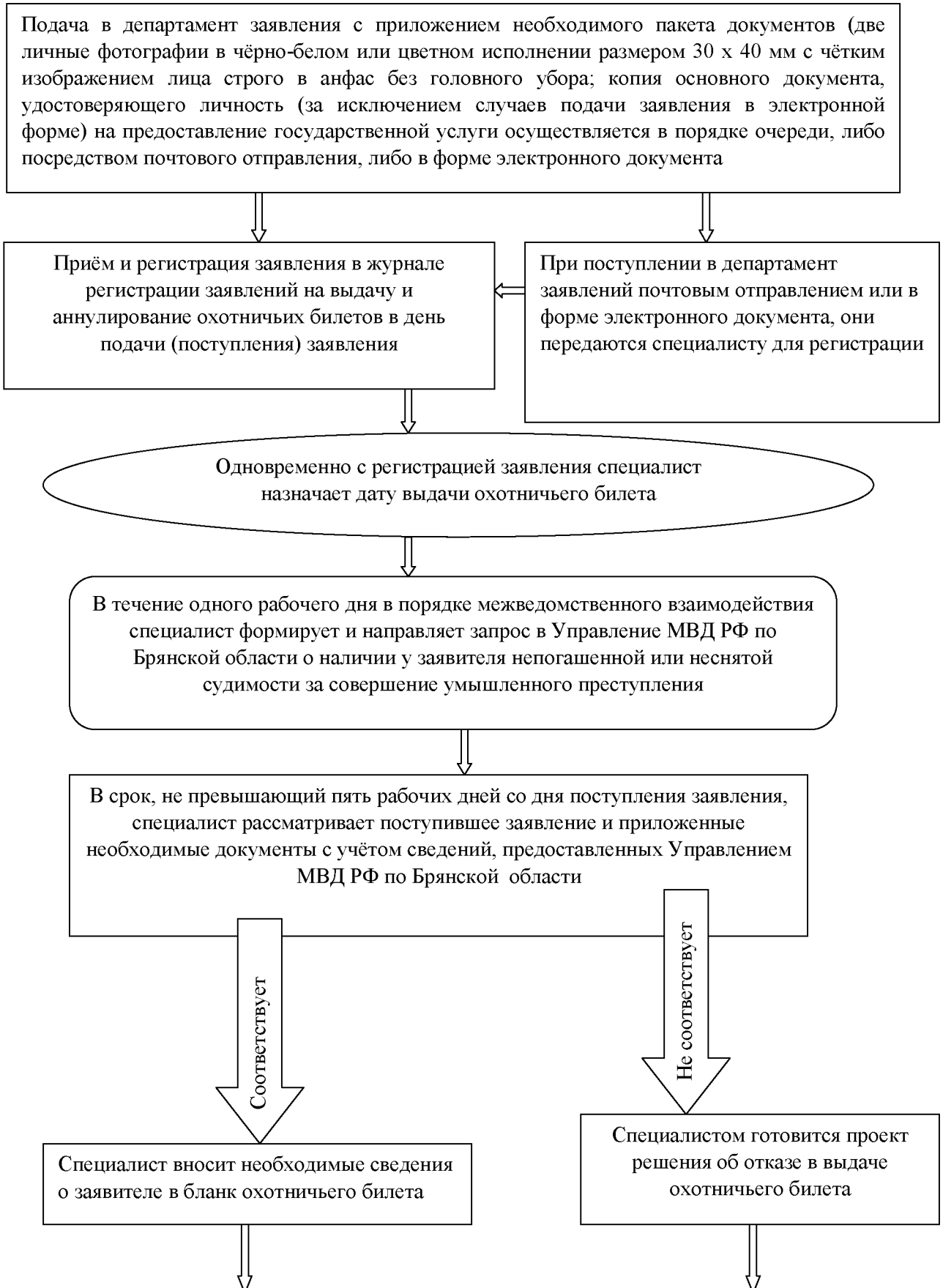
Согласие действует с момента его подписания до моего письменного отзыва данного согласия. Даю согласие на хранение вышеперечисленных персональных данных в течение 75 лет. О последствиях моего отказа дать письменное согласие на обработку представленных персональных данных или отзыва согласия я предупрежден.

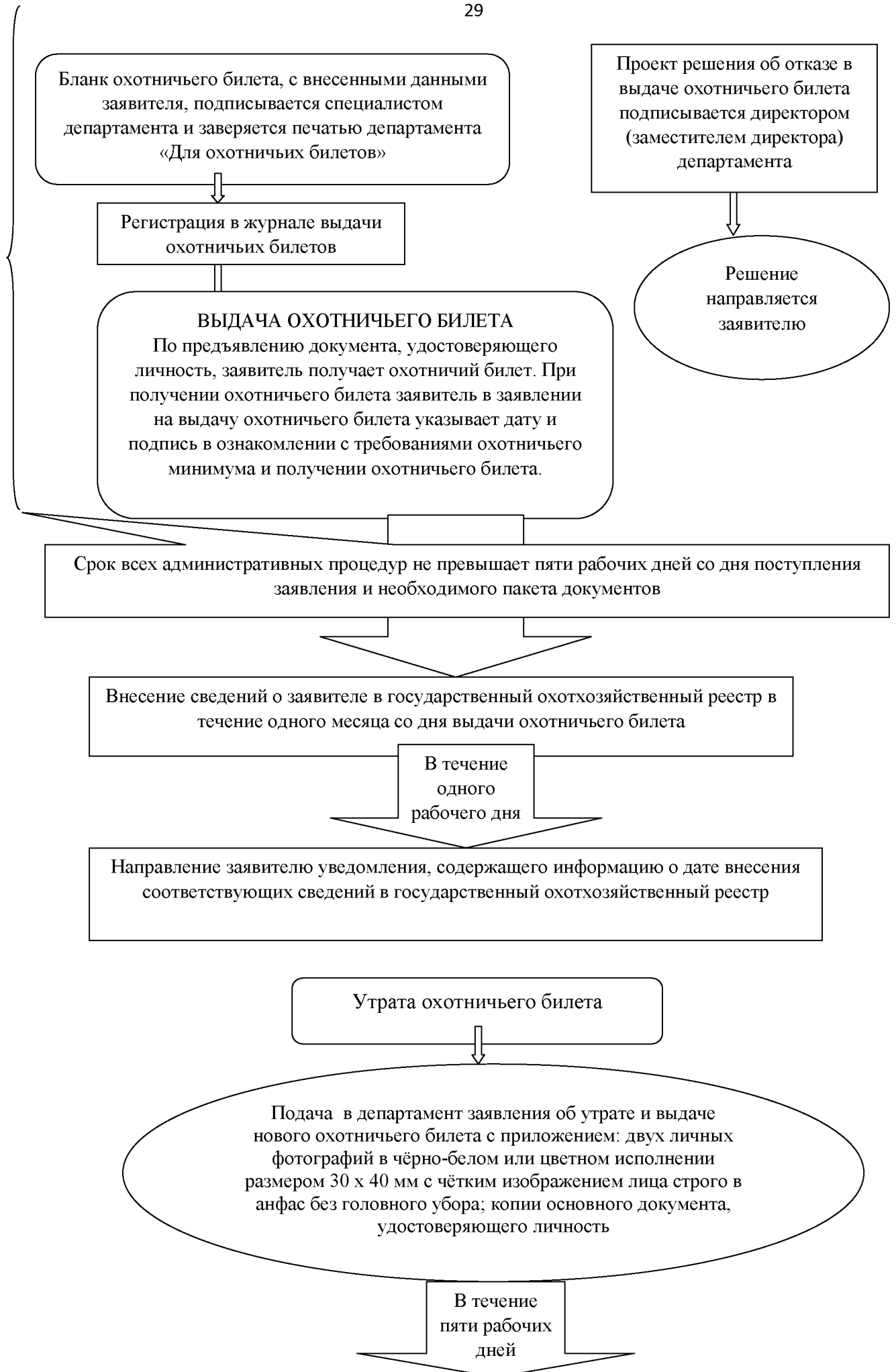
« ____ » _____ 20 ____ года _____ »;
 дата подпись заявителя расшифровка подписи

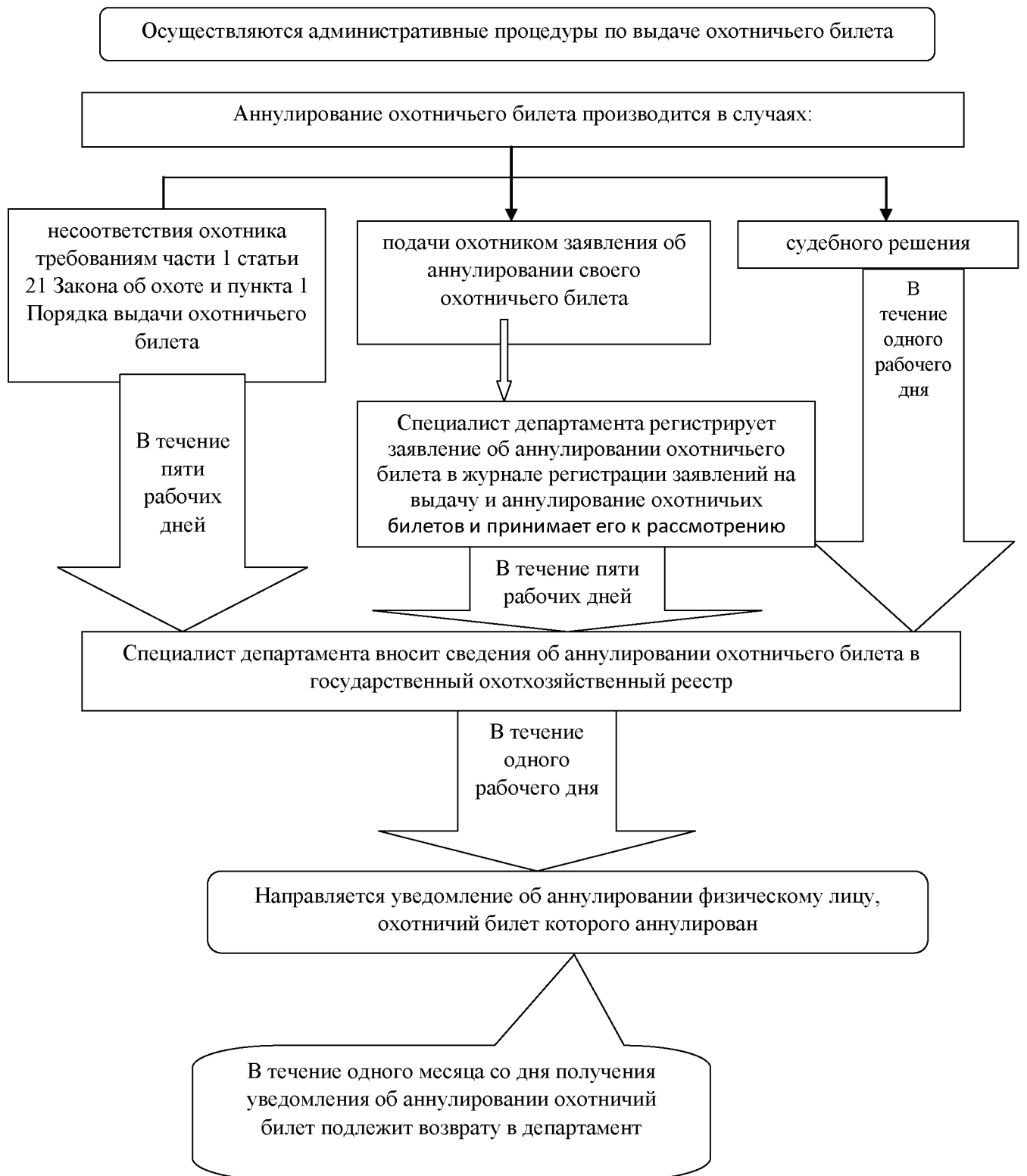
Приложение 2
к административному
регламенту

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур предоставления государственной услуги
«Выдача и аннулирование охотничьего билета единого федерального образца»







Приложение 3
к административному регламенту

Образец заявления об аннулировании охотничьего билета единого
федерального образца

В департамент природных
ресурсов и экологии Брянской
области

заявление
об аннулировании охотничьего билета.

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Почтовый адрес _____
3. Номер контактного телефона _____
4. Адрес электронной почты (при наличии) _____

Прошу аннулировать охотничий билет серии _____ № _____ выданный _____

(кем, когда)

в связи _____

Об аннулировании охотничьего билета прошу уведомить меня:

- по телефону _____;
- по почте на домашний адрес _____

Приложение:

1. Охотничий билет прилагаю.

" ____ " _____ 20 ____ года

(подпись заявителя)

Вх. № _____ от _____