



ДЕПАРТАМЕНТ НАДЗОРНОЙ И КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

« 05 » ИЮНЯ 2019г.  
г. Орёл

№ 887

Об утверждении административного регламента предоставления  
Департаментом надзорной и контрольной деятельности  
Орловской области государственной услуги по выдаче и аннулированию  
охотничьих билетов

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Минприроды от 20 января 2011 года № 13 «Об утверждении порядка выдачи и аннулировании охотничьих билетов единого федерального образца, формы охотничьего билета», постановлением Правительства Орловской области от 3 февраля 2012 года № 38 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области и Правил проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления Департаментом надзорной и контрольной деятельности Орловской области государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов (далее также – административный регламент) согласно приложению к приказу.

2. Признать утратившим силу:

приказ Управления по охране и использованию объектов животного мира, водных биоресурсов и экологической безопасности Орловской области от 24 декабря 2015 года № 246 «Об утверждении административного регламента предоставления Управлением экологической безопасности и природопользования Орловской области государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов»;

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Рыжикова В. В.

Руководитель Департамента  
надзорной и контрольной  
деятельности Орловской области



Ю. В. Мишустин

Киреева Ольга Александровна  
(4862) 434-113

Внесено в реестр нормативных правовых актов  
органов исполнительной государственной власти  
специальной компетенции Орловской области  
Дата 6 мая 2019 г., № 171/2019

Приложение к приказу  
Департамента надзорной  
и контрольной деятельности  
Орловской области  
от 05 января 2019 г. № 887

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
предоставления Департаментом надзорной и контрольной деятельности  
Орловской области государственной услуги по выдаче и аннулированию  
охотничьих билетов

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент предоставления Департаментом надзорной и контрольной деятельности Орловской области (далее также - Департамент) государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов устанавливает порядок предоставления государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов (далее также - государственная услуга) и стандарт предоставления государственной услуги.

**Круг заявителей**

2. Государственная услуга предоставляется физическим лицам, обладающим гражданской дееспособностью в соответствии с гражданским законодательством, не имеющим непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления и ознакомившимся с требованиями охотничьего минимума (далее также - заявитель).

**Требования к порядку информирования о предоставлении  
государственной услуги**

3. Место нахождения Департамента надзорной и контрольной деятельности Орловской области: 302028, г. Орёл, пл. Ленина, д. 1.

3.1. Место нахождения управления экологического надзора и природопользования Департамента надзорной и контрольной деятельности Орловской области – структурного подразделения, осуществляющего непосредственное предоставление государственной услуги: г. Орёл, ул. Сурена Шаумяна, д. 16.

Справочные телефоны: (4862) 45-57-64, 76-48-81.

Факс: (4862) 45-46-71;

Интернет-адрес: <http://orel-region.ru>.

Адрес электронной почты: [econadzor@adm.orel.ru](mailto:econadzor@adm.orel.ru).

Государственная услуга предоставляется по адресу: 302028, г. Орёл, ул. Сурена Шаумяна, д. 16.

Управление экологического надзора и природопользования Департамента надзорной и контрольной деятельности Орловской области (далее также - управление) осуществляет прием заявителей по вопросам предоставления государственной услуги в соответствии со следующим графиком:

вторник, четверг с 10:00 до 17:00;

перерыв на обед с 13:00 до 14:00.

Нерабочие праздничные и выходные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4. Заявители имеют возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на Едином портале государственных и муниципальных услуг (далее также – ЕПГУ), а также в Многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

5. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах, адресе электронной почты Департамента, управления, информация о предоставлении государственной услуги размещается также в сети «Интернет» в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области - публичный информационный центр» по адресу: <http://orel-region.ru>.

6. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется государственными гражданскими служащими Орловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Орловской области в управлении (далее также - специалисты управления, должностные лица Департамента) при личном контакте с заявителями, посредством почтовой, телефонной, электронной связи.

7. Консультации предоставляются должностными лицами Департамента в течение всего срока предоставления государственной услуги. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

1) информация о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства документы заявителя;

2) информация о принятии решения по конкретному заявлению и прилагающимся документам;

3) сведения о нормативных правовых актах по вопросам выдачи и аннулирования охотничьих билетов (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

4) перечень документов, представление которых необходимо для выдачи и аннулирования охотничьих билетов;

5) место размещения в сети «Интернет» справочных материалов по вопросам выдачи и аннулирования охотничьих билетов.

8. Консультации предоставляются бесплатно.

9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные

лица Департамента подробно и в корректной форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

10. При невозможности специалиста управления, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведён) на другое должностное лицо Департамента или же заявителю должен быть сообщён телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

11. Государственная услуга по выдаче и аннулированию охотничьих билетов.

Наименование органа исполнительной государственной власти  
специальной компетенции Орловской области,  
предоставляющего государственную услугу

12. Предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом надзорной и контрольной деятельности Орловской области.

12.1. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется управлением экологического надзора и природопользования Департамента надзорной и контрольной деятельности Орловской области.

### Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатами предоставления государственной услуги являются:  
выдача охотничьего билета;  
отказ в выдаче охотничьего билета;  
аннулирование охотничьего билета.

### Срок предоставления государственной услуги

14. Выдача охотничьего билета осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Департамент заявления и документов, указанных в пункте 16 административного регламента.

При подаче заявления об аннулировании охотничьего билета охотничий билет аннулируется в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Департамент заявления об аннулировании охотничьего билета.

При наличии судебного решения охотничий билет аннулируется Департаментом в течение 1 рабочего дня со дня поступления в Департамент сведений о вступлении в законную силу судебного решения, послужившего основанием аннулирования охотничьего билета.

Перечень нормативных правовых актов,  
регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением  
государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников  
официального опубликования

15. Предоставление государственной услуги регулируется:

Федеральным законом от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009 год, № 30, ст. 3735);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010 год, № 31, ст. 4179);

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 20 января 2011 года № 13 «Об утверждении Порядка выдачи и аннулирования охотничьего билета единого федерального образца, формы охотничьего билета» (далее также – приказ) (Российская газета, 30 марта 2011 года);

постановлением Правительства Орловской области от 21 октября 2015 года № 475 «Об утверждении Положения о Департаменте надзорной и контрольной деятельности Орловской области» (государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области - публичный информационный центр» <http://orel-region.ru>, 22 октября 2015 года);

постановлением Правительства Орловской области от 3 февраля 2012 года № 38 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области и Правил проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций» (государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области - публичный информационный центр» <http://www.adm.orel.ru>, 24 февраля 2012 года).

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 предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

16. Заявление о получении охотничьего билета, составленного в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа (далее также – заявление), которое может подаваться в Департамент лично заявителем или почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов, а также через МФЦ или ЕПГУ.

Заявителем в заявлении указывается:

- 1) наименование Департамента;
- 2) фамилия, имя, отчество заявителя;
- 3) дата и место рождения заявителя;
- 4) номер контактного телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которым осуществляется связь с заявителем;
- 5) данные основного документа, удостоверяющего личность.

До момента подачи в Департамент заявления заявитель должен ознакомиться с требованиями охотничьего минимума, о чём указать в заявлении.

Форма заявления представлена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

Датой подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ считается день регистрации заявления в Департаменте.

Одновременно с заявлением о получении охотничьего билета, в том числе в электронной форме, представляются:

- 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 (за исключением случаев подачи заявления в электронной форме).

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ, 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).



Охотничий билет выдается заявителю по месту его жительства, а в случае его отсутствия по месту пребывания заявителя.

17. Заявление об аннулировании охотничьего билета составляется в письменной форме на бумажном носителе.

18. Заявление об аннулировании охотничьего билета подается лично заявителем, имеющим охотничий билет, в Департамент или почтовым отправлением, а также через МФЦ или ЕПГУ.

Форма заявления представлена в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

19. В заявлениях об аннулировании охотничьих билетов указывается:

- 1) наименование Департамента;
- 2) фамилия, имя, отчество заявителя;
- 3) учётные серия и номер охотничьего билета;
- 4) номер контактного телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которым осуществляется связь с заявителем.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, и которые заявитель вправе представить

20. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, представляются УМВД России по Орловской области согласно межведомственному запросу Департамента.

Перечень информации и документов, которые запрещено требовать от заявителя при предоставлении государственной услуги

21. 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;

при предоставлении государственной услуги осуществления действий, в том числе согласований, связанных с обращением в иные государственные органы и организации;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Орловской области и органов местного самоуправления Орловской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам.

местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг в соответствии с муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий государственную услугу, по собственной инициативе.

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

22. 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

23. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

24. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по выдаче охотничьего билета является:

1) представление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 16 административного регламента;

2) несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным пунктом 2 административного регламента.

25. Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по аннулированию охотничьего билета нет.

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

26. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

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

27. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

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

28. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

29. Срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов и получения документов заявителями не может превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

30. Запрос заявителя регистрируется специалистом по делопроизводству управления в день поступления запроса заявителя в порядке, установленном соответствующими актами по делопроизводству.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

31. Вход в здание управления оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование;  
место нахождения;  
режим работы.

Территория, прилегающая к зданию управления, оборудуется местами для парковки автотранспортных средств, в том числе одно место для парковки специальных транспортных средств инвалидов. Доступ заявителя к парковочным местам является бесплатным.

Прием заявителя и консультирование осуществляется в выделенных для этих целей помещениях (кабинетах). Кабинеты управления должны

соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим нормативам и требованиям.

Места для информирования, ожидания и приема заявителя оборудуются: противопожарной системой и средствами пожаротушения; информационными стендами; стульями и столами.

Дополнительные требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации не предъявляются.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

32. Консультации и справки о ходе предоставления государственной услуги предоставляются специалистами управления, должностными лицами Департамента в течение всего срока предоставления государственной услуги.

Имеется возможность получения государственной услуги в МФЦ, с использованием ЕПГУ.

33. Департамент посредством неукоснительного соблюдения сроков предоставления государственной услуги, а также порядка предоставления государственной услуги, установленных административных регламентом, обеспечивает качество и доступность предоставления государственной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

34. Государственная услуга предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

35. Доступ к предоставлению государственной услуги в электронном виде осуществляется через ЕПГУ.

36. Предоставление государственной услуги в электронном виде через ЕПГУ включает в себя:

доступ заявителей к сведениям о государственной услуге;

доступность для копирования и заполнения в электронной форме заявления и иных документов, необходимых для получения государственной услуги;

возможность подачи заявителем с использованием информационно-

телекоммуникационных технологий заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для получения государственной услуги;

возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

возможность получения заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результатов предоставления государственной услуги.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

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

приём и регистрация заявления о получении охотничьего билета и прилагаемых к нему документов, либо заявления об аннулировании охотничьего билета или судебного решения;

рассмотрение заявления и принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) охотничьего билета либо об аннулировании охотничьего билета;

выдача охотничьего билета (направление уведомления в отказе в выдаче) либо направление уведомления об аннулировании охотничьего билета.

Приём и регистрация заявления о выдаче охотничьего билета и прилагаемых к нему документов, либо заявления об аннулировании охотничьего билета или судебного решения

38. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Департамент заявления о получении охотничьего билета и прилагаемых к нему документов либо заявления об аннулировании охотничьего билета или судебного решения.

39. Заявление о получении охотничьего билета и прилагаемые к нему документы заявитель представляет лично или направляет почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов или через МФЦ по месту жительства (а в случае его отсутствия - по месту пребывания) в Департамент.

В аналогичном порядке подается заявление об аннулировании охотничьего билета.

40. В случае направления заявителем заявления о предоставлении государственной услуги с использованием ЕПГУ, а также необходимых документов в форме электронного документа информация о регистрации заявления отображается в личном кабинете заявителя.

41. При подаче в Департамент заявления о получении охотничьего билета заявитель указывает в заявлении, что он ознакомлен с требованиями охотничьего минимума.

42. Специалист по делопроизводству управления в день поступления заявления о получении охотничьего билета:

1) регистрирует его в журнале регистрации заявлений о получении охотничьих билетов и проставляет на нем регистрационный номер и дату приема;

2) выдает расписку с указанием даты приема заявления, количества принятых листов;

3) назначает заявителю дату выдачи охотничьего билета, а в случае получения заявления о выдаче охотничьего билета по почте (через МФЦ, ЕПГУ) уведомляет заявителя о дате выдачи охотничьего билета любым доступным способом, позволяющим подтвердить факт и дату уведомления.

43. Поступившее в Департамент заявление об аннулировании охотничьего билета или судебное решение регистрируется в день его поступления в Департамент в журнале регистрации заявлений об аннулировании охотничьих билетов.

44. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления о получении охотничьего билета и прилагаемых к нему документов, либо заявления об аннулировании охотничьего билета или судебного решения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления в Департамент заявления о получении охотничьего билета и прилагаемых к нему документов либо заявления об аннулировании охотничьего билета или судебного решения.

Рассмотрение заявления и принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) охотничьего билета либо об аннулировании охотничьего билета

45. Основанием для начала исполнения административной процедуры является регистрация специалистом по делопроизводству управления заявления о получении охотничьего билета и прилагаемых к нему документов либо заявления об аннулировании охотничьего билета или судебного решения.

46. Должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги (при поступлении заявления о получении охотничьего билета):

проверяет комплект документов, поступивших в Департамента;

в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления и документов путем межведомственного взаимодействия направляет в УМВД России по Орловской области запрос о наличии непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления у заявителей, обратившихся в Департамент с заявлениями о получении охотничьего билета.

47. По итогам рассмотрения заявления о выдаче охотничьего билета и прилагаемых к нему документов должностным лицом Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, принимается одно из следующих решений:

о выдаче охотничьего билета при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 24 настоящего административного регламента;

об отказе в выдаче охотничьего билета при наличии оснований, предусмотренных пунктом 24 настоящего административного регламента.

По итогам рассмотрения заявления или судебного решения об аннулировании охотничьего билета принимается решение об аннулировании охотничьего билета.

48. Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения о выдаче охотничьего билета (отказе в его выдаче) либо об аннулировании охотничьего билета.

49. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет:

при выдаче охотничьего билета:

не более 3 рабочих дней с момента регистрации заявления о получении охотничьего билета и прилагаемых к нему документов;

при аннулировании охотничьего билета:

в течение 1 рабочего дня со дня поступления в Департамент сведений о вступлении в законную силу судебного решения, основанием аннулирования охотничьего билета;

не более 3 рабочих дней с момента регистрации заявления об аннулировании охотничьего билета.

Выдача охотничьего билета (направление уведомления в отказе в выдаче) либо направление уведомления об аннулировании охотничьего билета

50. Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятие решения о выдаче охотничьего билета (отказе в его выдаче) либо об аннулировании охотничьего билета.

51. В день принятия решения о выдаче охотничьего билета должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, оформляет охотничий билет:

1) делает необходимые записи и отметки, подписывает его;

2) заверяет печатью «для охотничьих билетов»;

3) вносит сведения в государственный охотхозяйственный реестр.

52. В назначенную ранее дату в соответствии с подпунктом 3 пункта 42 административного регламента должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, выдает заявителю под роспись охотничий билет и уведомление о дате внесения сведений в государственный охотхозяйственный реестр, либо письменное уведомление об отказе в выдаче охотничьего билета с указанием оснований для отказа в выдаче охотничьего билета.

53. В случае поступления заявления о выдаче охотничьего билета по почте, через МФЦ, ЕПГУ уведомление об отказе в выдаче охотничьего билета направляется заявителю не позднее 1 рабочего дня со дня принятия такого решения по почте, через МФЦ, ЕПГУ.

54. В случае неявки заявителя в назначенный срок охотничий билет хранится в Департаменте до явки заявителя, а уведомление об отказе в выдаче охотничьего билета направляется должностным лицом Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, в адрес заявителя, не позднее 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, по почте, через МФЦ, ЕПГУ.

55. В течение 1 рабочего дня со дня аннулирования охотничьего билета уполномоченный специалист управления вносит сведения об аннулировании охотничьего билета в государственный охотхозяйственный реестр.

56. Охотничий билет признается аннулированным со дня внесения сведений о его аннулировании в государственный охотхозяйственный реестр, о чем в течение 1 рабочего дня со дня аннулирования охотничьего билета уполномоченным специалистом управления направляется уведомление физическому лицу, чей охотничий билет аннулирован.

57. Аннулированные охотничьи билеты подлежат возврату в Департамент в течение месяца со дня получения уведомления лицом, чей охотничий билет аннулирован.

В случае, если охотничий билет аннулирован на основании судебного решения, аннулированный охотничий билет подлежит возврату в Департамент в течение 3 рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного решения, послужившего основанием аннулирования охотничьего билета.

На возвращенном охотничьем билете делается надпись об аннулировании охотничьего билета.

58. Блок-схема предоставления государственной услуги по выдаче (отказа в выдаче) охотничьих билетов приведена в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

59. Блок-схема предоставления государственной услуги по аннулированию охотничьих билетов приведена в приложении 4 к настоящему административному регламенту.



60. Результатом административной процедуры является выдача заявителю охотничьего билета (выдача уведомления, содержащего мотивированный отказ в выдаче охотничьего билета) либо аннулирование охотничьего билета (внесение сведений об аннулировании охотничьего билета в государственный охотхозяйственный реестр и направление уведомления об этом физическому лицу, охотничий билет которого аннулирован).

61. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня со дня принятия решения о выдаче охотничьего билета (отказе в его выдаче) либо об аннулировании охотничьего билета.

#### IV. Формы контроля за исполнением настоящего 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

62. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента осуществляется руководителем Департамента, курирующим управление заместителем руководителя Департамента, начальником управления.

Текущий контроль осуществляется путём проведения мероприятий по соблюдению административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

63. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в формах:

проведения проверок;  
рассмотрения обращений (жалоб) на действия (бездействие) должностных лиц Департамента, ответственных за предоставление государственной услуги.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Департамента.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия

(бездействие) должностных лиц Департамента, ответственных за предоставление государственной услуги.

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

64. По результатам проведённых проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента, виновные должностные лица Департамента несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц Департамента закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

65. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе 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 (внесудебного) рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, должностных лиц управления при предоставлении государственной услуги

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

66. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, должностных лиц Департамента в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подаётся в Департамент в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решение и действие (бездействие) должностного лица Департамента, подается начальнику управления.

Жалоба на решение, действие (бездействие) принятое начальником

управления подается руководителю Департамента.

Жалоба на решение, действие (бездействие) принятое руководителем Департамента подается в Правительство Орловской области.

67. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», государственной специализированной информационной системы «Портал Орловской области - публичный информационный центр», ЕПГУ, через МФЦ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

68. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должность лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего;

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

#### Предмет (досудебного) внесудебного обжалования

69. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги являются:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

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

5) отказ в предоставлении услуги, если основания отказа

не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

б) затребование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
рассмотрения жалобы и случаев, в которых  
ответ на жалобу не даётся

70. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

71. Случаи оставления жалобы без ответа предусмотрены постановлением Правительства Орловской области от 25 февраля 2013 года № 55 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Орловской области при предоставлении государственных услуг».

Основания для начала процедуры досудебного  
(внесудебного) обжалования

72. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным пунктом 69 настоящего административного регламента.

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

73. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

74. Департамент по письменному запросу заявителя должен предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным пунктом 69 настоящего административного регламента.

Сроки рассмотрения жалобы

75. Жалоба, поступившая в Департамент, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделённым полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, должностного лица Департамента, в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации.

#### Результат досудебного (внесудебного) обжалования

76. По результатам рассмотрения жалобы Департамент принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, 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 Орловской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы в случае несоответствия требований заявителя действующему законодательству.

77. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Приложение 1  
к административному регламенту предоставления  
Департаментом надзорной и контрольной  
деятельности Орловской области  
государственной услуги по выдаче и  
аннулированию  
охотничьих билетов

В Департамент надзорной и контрольной  
деятельности Орловской области

Заявление  
о получении охотничьего билета

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

\_\_\_\_\_

Прошу выдать мне охотничий билет.

С требованиями охотничьего минимума ознакомлен.

Приложение:

1. Две личные фотографии.
2. Копия основного документа удостоверяющего личность \_\_\_ листах.

3. Согласие на обработку и передачу персональных данных.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Приложение 2  
к административному регламенту предоставления  
Департаментом надзорной и контрольной  
деятельности Орловской области  
государственной услуги по выдаче и  
аннулированию  
охотничьих билетов

В Департамент надзорной и контрольной  
деятельности Орловской области

Заявление  
об аннулировании охотничьего билета

1. Фамилия, имя,  
отчество \_\_\_\_\_
2. Учётные серия и номер охотничьего билета \_\_\_\_\_
3. Почтовый адрес \_\_\_\_\_
4. Номер контактного телефона \_\_\_\_\_
5. Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

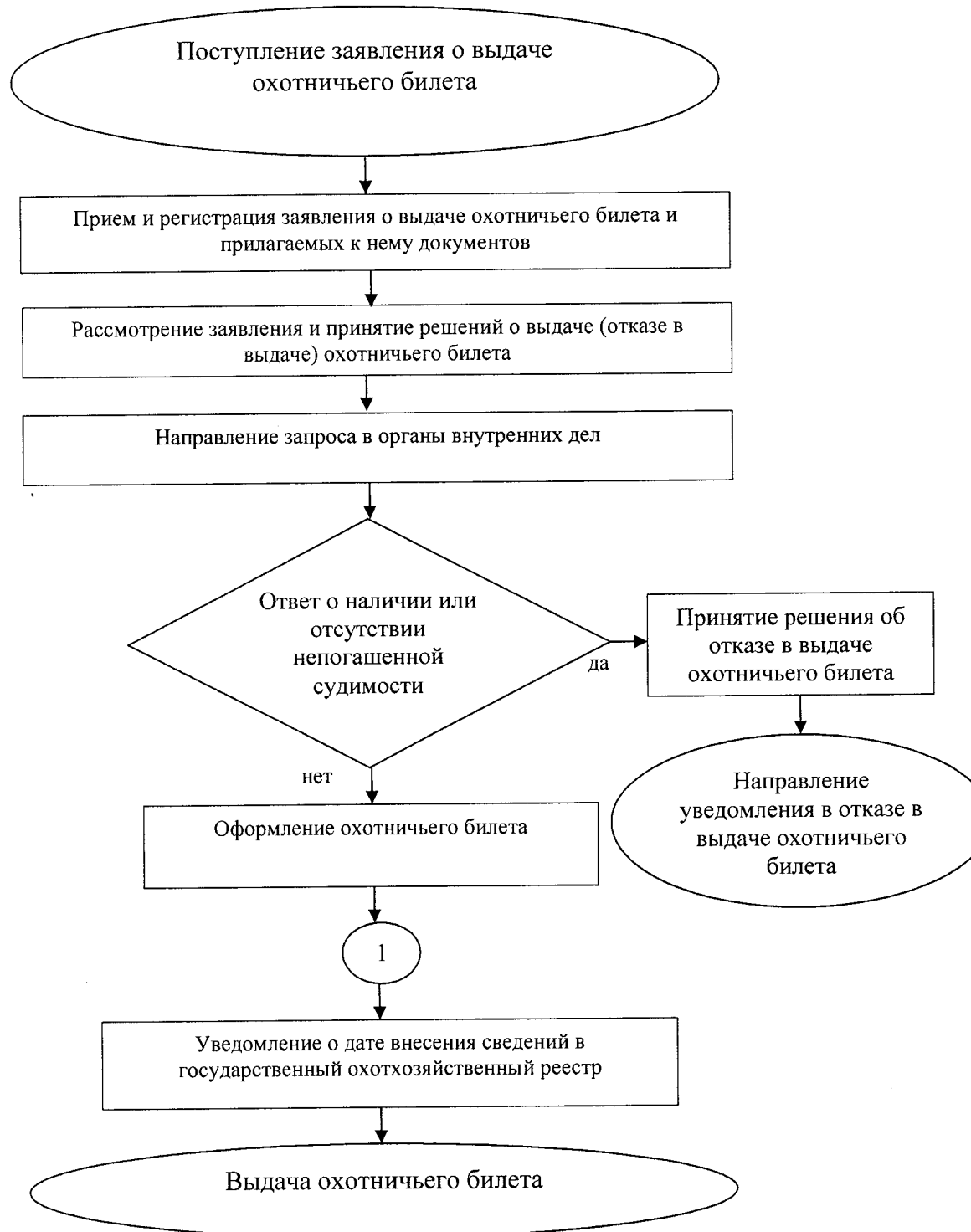
Прошу аннулировать выданный мне охотничий билет.

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



Приложение 3  
к административному регламенту  
предоставления Департаментом надзорной и  
контрольной деятельности Орловской области  
государственной услуги по выдаче и  
аннулированию охотничьих билетов

Блок-схема  
Предоставления государственной услуги по выдаче (отказа в выдаче)  
охотничьих билетов



Приложение 4  
к административному регламенту  
предоставления Департаментом надзорной и  
контрольной деятельности Орловской области  
государственной услуги по выдаче и  
аннулированию охотничьих билетов

Блок-схема  
предоставления государственной услуги по аннулированию  
охотничьих билетов

