



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.09.2020 № 568

### О внесении изменений в постановление правительства Тульской области от 13.06.2012 № 252

В соответствии со статьей 48 Устава (Основного Закона) Тульской области правительство Тульской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить изменения, которые вносятся в постановление правительства Тульской области от 13.06.2012 № 252 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьих билетов единого федерального образца» (приложение).

2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Первый заместитель Губернатора  
Тульской области – председатель  
правительства Тульской области



В.В. Шерин

Приложение  
к постановлению правительства  
Тульской области

от 18.09.2020

№ 568

**ИЗМЕНЕНИЯ,  
которые вносятся в постановление правительства Тульской области  
от 13.06.2012 № 252 «Об утверждении административного регламента  
предоставления государственной услуги «Выдача и аннулирование  
охотничьих билетов единого федерального образца»**

1. В преамбуле постановления текст «постановлением администрации Тульской области от 01.07.2011 № 533 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций» заменить текстом «постановлением правительства Тульской области от 26.12.2018 № 561 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Тульской области».

2. Приложение к постановлению изложить в новой редакции:

«Приложение  
к постановлению правительства  
Тульской области

от 13.06.2012

№ 252

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления государственной услуги «Выдача и аннулирование  
охотничьих билетов единого федерального образца»**

**1. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьих билетов единого федерального образца» (далее соответственно – Административный регламент,

государственная услуга) определяет стандарт предоставления государственной услуги и устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства природных ресурсов и экологии Тульской области (далее – министерство) при предоставлении государственной услуги.

### **Круг заявителей**

2. Заявителями являются физические лица, постоянно или временно проживающие на территории Тульской области, 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).

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

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно в помещениях министерства, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт министерства), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал), портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (далее – Региональный портал).

Информация о месте нахождения и графике работы министерства, справочные телефоны, адреса официального сайта, а также электронной почты и формы обратной связи размещены на официальном сайте министерства, на Едином портале, Региональном портале, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр)».

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить, обратившись в министерство:

- по почте;
- по электронной почте;
- посредством факсимильной связи;

по телефону;  
при личном обращении.

Заявителям предоставляется следующая информация:

о месте нахождения, почтовом адресе министерства, номерах телефонов уполномоченных должностных лиц министерства, графике работы министерства;

о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов, требуемых от заявителей, способах их получения заявителями, порядке их представления;

об административных процедурах (действиях), выполняемых при предоставлении государственной услуги;

о ходе предоставления государственной услуги;

о нормативных правовых актах, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (наименование, номер, дата принятия);

о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц министерства, а также принимаемых ими решений в процессе предоставления государственной услуги;

об адресах официальных сайтов министерства, правительства Тульской области, адресе электронной почты министерства.

Указанная информация, а также текст настоящего Административного регламента размещаются:

на официальном сайте министерства;

на официальном сайте правительства Тульской области;

на информационных стендах в министерстве.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

Основными требованиями к порядку информирования о предоставлении государственной услуги являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования.

При ответах на обращения уполномоченные должностные лица министерства подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При этом ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности уполномоченного должностного лица, принявшего телефонный звонок. При невозможности уполномоченного должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок

должен быть переадресован (переведен) на другое уполномоченное должностное лицо министерства или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Консультацию при устном обращении уполномоченное должностное лицо министерства осуществляет не более 15 минут.

Уполномоченное должностное лицо министерства, осуществляющее устную консультацию, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное время в случае, если:

для ответа требуется более продолжительное время;

заявитель обратился за консультацией во время приема документов от другого заявителя, и уполномоченное должностное лицо министерства не имеет возможности оказать консультацию в полном объеме. В данной ситуации необходимо в вежливой (корректной) форме сообщить об этом заявителю.

Время ожидания в очереди для получения от уполномоченного должностного лица министерства информации по вопросам предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Ответы на письменные обращения по вопросам предоставления государственной услуги даются в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления письменного обращения.

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах в письменном виде в помещениях министерства, предоставляется заявителям при посещении министерства, посредством телефонной и факсимильной связи, электронной почты, а также посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте министерства, на Едином портале, Региональном портале.

С момента приема министерством заявления о предоставлении государственной услуги заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления государственной услуги на Едином портале, Региональном портале.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

4. В соответствии с Административным регламентом предоставляется государственная услуга «Выдача и аннулирование охотничьих билетов единого федерального образца».

**Наименование органа исполнительной власти Тульской области,  
предоставляющего государственную услугу**

5. Государственную услугу предоставляет министерство природных ресурсов и экологии Тульской области.

**Описание результата  
предоставления государственной услуги**

6. Результатом предоставления государственной услуги является принятие уполномоченным должностным лицом министерства решения о выдаче или об аннулировании охотничьего билета единого федерального образца (далее – охотничий билет) либо принятие решения об отказе в выдаче или в аннулировании охотничьего билета.

**Срок предоставления государственной услуги**

7. Решение о выдаче заявителю охотничьего билета либо решение об отказе в выдаче охотничьего билета принимается уполномоченным должностным лицом министерства в течение 5 рабочих дней со дня поступления в министерство заявления и документов, указанных в пункте 11 Административного регламента.

Выдача охотничьего билета либо направление (вручение) решения об отказе в выдаче охотничьего билета осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления в министерство заявления и документов, указанных в пункте 11 Административного регламента.

8. Решение об аннулировании охотничьего билета либо решение об отказе в аннулировании охотничьего билета принимается уполномоченным должностным лицом министерства в течение 5 рабочих дней со дня поступления в министерство заявления, указанного в пункте 12 Административного регламента.

Направление (вручение) заявителю решения об аннулировании охотничьего билета (об отказе в аннулировании охотничьего билета) осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления в министерство заявления, указанного в пункте 12 Административного регламента.

9. При подаче заявлений и документов, предусмотренных пунктами 11, 12 Административного регламента, в форме электронных документов с использованием Единого портала, Регионального портала датой подачи заявления и документов считается день регистрации заявления в министерстве.

## **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

10. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

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»;

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»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте министерства, в Федеральном реестре, на Едином портале, Региональном портале.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, порядок их предоставления**

11. 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, которое может подаваться в министерство лично заявителем или почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов или в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала.

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 30х40 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 Единого портала, Регионального 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 в 8-битном монохромном (черно-белом) пространстве;

максимальный размер прикрепляемого файла не должен превышать 300 Кб (килобайт).

12. Охотничий билет аннулируется на основании подачи охотником заявления об аннулировании своего охотничьего билета, составленного в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

Заявление об аннулировании охотничьего билета подается лично заявителем, имеющим охотничий билет, в министерство или в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления Тульской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

13. 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 органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить:



1) сведения органов МВД России о наличии или отсутствии у заявителя непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления;

2) сведения органов МВД России о регистрации заявителя по месту жительства или по месту пребывания;

3) сведения органов ЗАГС из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о вступлении в брак до достижения восемнадцати лет (в отношении несовершеннолетних заявителей).

Документ, содержащий информацию, указанную в подпункте 1 настоящего пункта, заявитель имеет право получить в территориальных органах МВД России по своему месту жительства.

Документ, содержащий информацию, указанную в подпункте 2 настоящего пункта, заявитель имеет право получить в территориальных органах МВД России по своему месту жительства или месту пребывания.

Документ, содержащий информацию, указанную в подпункте 3 настоящего пункта, заявитель имеет право получить в территориальном органе ЗАГС.

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

Документы, указанные в подпунктах 1–3 настоящего пункта, заявитель имеет право получить лично, в том числе с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»:

при посещении органов, указанных в абзацах 5–7 настоящего пункта;

посредством Единого портала;

иным способом, позволяющим передать в электронном виде документы.

14. Министерство не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона

от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в министерство по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) 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 случаев, указанных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

15. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги и (или) отказа в предоставлении государственной услуги**

16. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2 Административного регламента;

2) непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктами 11, 12 Административного регламента;

3) представление документов с нарушением требований, установленных пунктами 11, 12 Административного регламента;

4) представление заявителем недостоверных сведений.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги**

17. 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**

18. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

**Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

20. Заявление, поступившее в министерство, регистрируется в порядке общего делопроизводства не позднее дня его поступления в министерство.

21. Заявление, поступившее в виде электронного документа, подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства лицом, уполномоченным на прием заявления в электронном виде, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его поступления в министерство.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги**

22. Здание, в котором размещается министерство, должно быть оборудовано информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о министерстве.

Информационная табличка должна размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы ее хорошо видели посетители.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, которые позволят в течение рабочего времени министерства ознакомиться с информационной табличкой.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенном помещении для предоставления государственной услуги (далее – помещение).

Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями.

В местах предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и уполномоченных должностных лиц министерства.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование мест общественного пользования (туалетов).

Помещение должно соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормативам, быть удобным и иметь достаточно места.

Помещение должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами порошкового пожаротушения.

Помещение включает в себя: сектор ожидания, сектор информирования, сектор для приема посетителей (рабочие места уполномоченных должностных лиц министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги).

Под сектор ожидания отводится просторное помещение, площадь которого должна определяться в зависимости от количества заявителей, обращающихся в министерство. Сектор для ожидания в очереди должен быть оборудован стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, но не менее 2 мест.

Сектор информирования предназначен для ознакомления заявителей с информационными материалами по порядку предоставления государственной услуги и оборудуется информационным стендом, столами, стульями для возможности оформления документов.

Рабочие места уполномоченных должностных лиц министерства, осуществляющих предоставление государственной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к

необходимым информационным базам данных, средствами вычислительной и электронной техники, печатающими устройствами, «ксероксами», позволяющими предоставлять государственную услугу в полном объеме. Рабочие места должны быть оборудованы столами для возможности работы с документами, стульями, креслами, информационными табличками с указанием: номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) уполномоченного должностного лица министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга (далее – объект), должны быть предусмотрены:

возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него;

содействие со стороны сотрудников министерства при необходимости инвалиду при входе в объект и выходе из него;

оборудование на прилегающих к объекту территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников министерства;

возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание сотрудниками министерства иной необходимой инвалидам и маломобильным группам населения помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах в помещении министерства.

**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**

23. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) доступность государственной услуги:

$$\text{ПД} = \text{КП} / (\text{КП} + \text{КН}) \times 100, \text{ где}$$

КП – количество оказанных министерством государственных услуг в соответствии с Административным регламентом;

КН – количество жалоб на неисполнение государственной услуги;

2) своевременность оказания государственной услуги:

$$\text{ПК} = \text{K1} / (\text{K1} + \text{K2} + \text{K3}) \times 100, \text{ где}$$

К1 – количество своевременно оказанных министерством государственных услуг в соответствии с Административным регламентом;

К2 – количество оказанных министерством государственных услуг в соответствии с Административным регламентом с нарушением установленного срока;

К3 – количество необоснованных отказов в оказании государственной услуги министерством в соответствии с Административным регламентом.

24. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность:

прием заявления и документов на оказание государственной услуги, регистрация заявления в журнале регистрации заявлений: 1 взаимодействие продолжительностью 40 минут;

при выдаче охотничьего билета – выдача охотничьего билета либо вручение решения об отказе в выдаче охотничьего билета: 1 взаимодействие продолжительностью 15 минут;

при аннулировании охотничьего билета – вручение решения об аннулировании охотничьего билета (об отказе в аннулировании охотничьего билета): 1 взаимодействие продолжительностью 15 минут.

25. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

26. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

27. Информацию о ходе предоставления государственной услуги можно получить при личном, письменном обращении, обращении в электронной форме в министерство, а также с использованием Единого портала, Регионального портала.

### **Иные требования и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

28. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на Едином портале, Региональном портале.

29. Заявителям обеспечивается возможность получения на Едином портале, Региональном портале формы заявления, необходимого для получения государственной услуги в электронном виде.

30. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги на Едином портале, Региональном портале.

31. В целях предоставления государственной услуги в электронной форме основанием для начала предоставления государственной услуги является направление заявителем с использованием Единого портала, Регионального портала заявлений и документов, указанных в пунктах 11, 12 Административного регламента, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

### **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**

#### **Перечень административных процедур**

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

прием заявления и документов на оказание государственной услуги, регистрация заявления в журнале регистрации заявлений;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

рассмотрение заявления и документов для установления права на государственную услугу и принятие решения о выдаче или об

аннулировании охотничьего билета либо об отказе в выдаче или в аннулировании охотничьего билета;

выдача охотничьего билета либо направление (вручение) заявителю решения об аннулировании охотничьего билета, либо направление (вручение) решения об отказе в выдаче или в аннулировании охотничьего билета;

33. Предоставление государственной услуги с использованием Единого портала, Регионального портала включает в себя следующие административные процедуры:

формирование и направление в министерство заявления о предоставлении государственной услуги;

прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе предоставления государственной услуги.

**Порядок осуществления в электронной форме,  
в том числе с использованием Единого портала,  
Регионального портала, отдельных административных процедур  
(действий), а также формирование и направление заявления  
о предоставлении государственной услуги**

**Формирование и направление в министерство заявления  
о предоставлении государственной услуги**

34. Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы на Едином портале, Региональном портале.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявлений и иных документов, указанных в пунктах 11, 12 Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявлений значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при



возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

4) заполнение полей электронной формы заявления 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, Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

6) возможность доступа заявителя на Едином портале, Региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее 1 года, а также частично сформированным заявлениям – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированные и подписанные заявления и документы, указанные в пунктах 11, 12 Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в министерство посредством Единого портала, Регионального портала.

### **Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

36. Министерство обеспечивает прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством Единого портала, Регионального портала.

При отправке заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством Единого портала, Регионального портала автоматически осуществляется форматно-логическая проверка сформированного заявления после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При успешной отправке заявлению присваивается уникальный номер, по которому в личном кабинете заявителя посредством Единого портала, Регионального портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

## **Получение сведений о ходе предоставления государственной услуги**

37. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю уполномоченным должностным лицом министерства в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, с использованием Единого портала, Регионального портала.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- 1) уведомление с указанием места, даты и времени выдачи охотничьего билета;
- 2) решение об аннулировании охотничьего билета;
- 3) решение об отказе в выдаче или в аннулировании охотничьего билета.

### **Прием заявления и документов на оказание государственной услуги, регистрация заявления в журнале регистрации заявлений**

38. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о получении охотничьего билета либо с заявлением об аннулировании своего охотничьего билета, составленным в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа посредством Единого портала, Регионального портала, и документами, предусмотренными пунктам 11, 12 Административного регламента.

39. Уполномоченное должностное лицо министерства:

1) устанавливает личность заявителя, проверяя документ, удостоверяющий личность заявителя, а в случае подачи документов в электронной форме – наличие электронной подписи, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, принадлежащей заявителю;

2) проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверяясь, что:

тексты документов написаны разборчиво;

фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства либо место пребывания заявителя написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

не истек срок действия представленных документов;

3) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении оказывает помощь заявителю по заполнению заявления;

4) вносит в журнал регистрации заявлений запись о приеме заявления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 40 минут.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в журнале регистрации заявлений.

### **Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги**

40. Основанием для начала административной процедуры является поступление уполномоченному должностному лицу министерства зарегистрированного заявления о получении охотничьего билета с приложенными документами.

41. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственные запросы в форме электронных документов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, имеют право направлять уполномоченные должностные лица министерства, имеющие электронную подпись.

42. Уполномоченное должностное лицо министерства с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия готовит запросы:

1) о наличии или отсутствии у заявителя непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления;

2) о регистрации заявителя по месту жительства или по месту пребывания;

3) об актах гражданского состояния о вступлении в брак до достижения восемнадцати лет (в отношении несовершеннолетних заявителей).

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 1 рабочего дня со дня регистрации заявления.

**Рассмотрение заявления и документов для установления права на государственную услугу и принятие решения о выдаче или об аннулировании охотничьего билета либо об отказе в выдаче или в аннулировании охотничьего билета**

43. Основанием для начала административной процедуры является поступление уполномоченному должностному лицу министерства зарегистрированного заявления о предоставлении государственной услуги с приложенными документами.

Уполномоченное должностное лицо министерства:

1) проверяет соответствие заявления форме, утвержденной приложением № 1 или приложением № 2 к Административному регламенту;

2) проверяет соответствие заявителя кругу заявителей, определенному пунктом 2 Административного регламента;

3) проводит проверку представленных документов на предмет соответствия их требованиям, установленным пунктами 11, 12 Административного регламента.

44. По результатам рассмотрения заявления и документов, представленных в соответствии с пунктами 11, 12 Административного регламента, уполномоченное должностное лицо министерства принимает и подписывает решение о выдаче или об аннулировании охотничьего билета либо об отказе в выдаче или в аннулировании охотничьего билета.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

**Выдача охотничьего билета либо направление (вручение) заявителю решения об аннулировании охотничьего билета, либо направление (вручение) решения об отказе в выдаче или в аннулировании охотничьего билета**

45. Основанием для начала административной процедуры является принятие и подписание уполномоченным должностным лицом министерства решения о выдаче или об аннулировании охотничьего билета либо об отказе в выдаче или в аннулировании охотничьего билета.

46. В случае принятия решения об отказе в выдаче или в аннулировании охотничьего билета уполномоченное должностное лицо

министерства осуществляет направление (вручение) решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Решение должно содержать основания отказа в предоставлении государственной услуги.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю посредством Единого портала, Регионального портала либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

47. В случае принятия решения о выдаче охотничьего билета уполномоченное должностное лицо осуществляет оформление и выдачу заявителю охотничьего билета.

Охотничий билет оформляется в течение 15 минут и выдается по месту нахождения министерства.

48. В случае принятия решения об аннулировании охотничьего билета уполномоченное должностное лицо министерства осуществляет направление (вручение) решения об аннулировании охотничьего билета, аннулирует охотничий билет путем внесения сведений о его аннулировании в государственный охотхозяйственный реестр.

Охотничий билет признается аннулированным со дня внесения сведений о его аннулировании в государственный охотхозяйственный реестр.

Решение об аннулировании охотничьего билета направляется заявителю посредством Единого портала, Регионального портала либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

49. Результатом административной процедуры является выдача охотничьего билета либо направление (вручение) заявителю решения об аннулировании охотничьего билета, либо направление (вручение) решения об отказе в выдаче или в аннулировании охотничьего билета.

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

50. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель вправе обратиться в министерство посредством почтовой связи либо лично путем его посещения с заявлением о необходимости устранения допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Срок рассмотрения заявлений об устранении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

51. Срок регистрации заявления о необходимости устранения допущенных опечаток и (или) ошибок составляет 1 календарный день со дня его поступления.

52. Документ, выдаваемый в результате предоставления государственной услуги, в который внесены исправления, либо уведомление об отсутствии опечатки и (или) ошибки вручается заявителю лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее одного календарного дня, следующего за днем принятия решения об исправлении опечатки и (или) ошибки, либо об отказе в исправлении опечатки и (или) ошибки).

#### **4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги**

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

53. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляет министр природных ресурсов и экологии Тульской области (далее – министр).

54. Текущий контроль осуществляется путем визирования документов, проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками министерства нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также положений Административного регламента.

##### **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**

55. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения министром и должностными лицами министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента.

Периодичность осуществления контроля за предоставлением государственной услуги устанавливается министром. При этом контроль должен осуществляться не реже 1 раза в календарный год.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

56. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов министра.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

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

57. Государственные гражданские служащие министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации и Тульской области.

58. Иные должностные лица министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации о труде.

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

59. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью министерства при предоставлении государственной услуги.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников**

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

60. При предоставлении государственной услуги заявитель и иные заинтересованные лица имеют право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников (далее – жалоба).

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

61. Органом государственной власти, в который может быть направлена жалоба, является министерство.

62. Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) министра подается заместителю Губернатора Тульской области в соответствии с распределением обязанностей, утвержденным в установленном порядке.

63. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) министра, министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников может быть подана заявителем через многофункциональный центр.

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

64. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале, Региональном портале, а также предоставляется непосредственно должностными лицами министерства по телефонам для справок, по почте, электронной почте, при личном обращении.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников**



65. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением правительства Тульской области от 31.10.2012 № 621 «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Тульской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Тульской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункциональных центров».

Информация, указанная в данном разделе размещена на Едином портале, Региональном портале.

---

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Выдача и аннулирование  
охотничьих билетов единого  
федерального образца»

В министерство природных ресурсов  
и экологии Тульской области

**Заявление**

о получении охотничьего билета единого федерального образца

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

2. Дата и место рождения: \_\_\_\_\_

3. Контактный телефон: \_\_\_\_\_

4. Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

5. Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

6. Данные основного документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_

Прошу выдать мне охотничий билет единого федерального образца.

В целях оказания государственной услуги свободно, своей волей и в своем интересе выражаю министерству природных ресурсов и экологии Тульской области согласие на обработку указанных в данном заявлении персональных данных в целях создания и ведения государственного охотхозяйственного реестра.

С требованиями охотничьего минимума до момента подачи заявления ознакомлен.

Непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления не имею.

Отметка об утрате охотничьего билета, если заявление подается в связи с утратой охотничьего билета: \_\_\_\_\_

(«в связи с утратой охотничьего билета»)

Приложение:

1. Две личные фотографии в черно-белом или цветном исполнении размером 30x40 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора.

2. Копия основного документа, удостоверяющего личность на \_\_ л.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального 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).

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

  

\_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Выдача и аннулирование  
охотничьих билетов единого  
федерального образца»

В министерство природных ресурсов и  
экологии Тульской области

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление**

об аннулировании охотничьего билета единого федерального образца

Прошу аннулировать мой охотничий билет серии \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_